

# BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA  
Divendres, 16 de DESEMBRE de 2022. N.º 240

Les publicacions que apareixen en el *Butlletí Oficial de la Província* són responsabilitat exclusiva dels òrgans remitent.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA  
Viernes, 16 de DICIEMBRE de 2022. N.º 240

Las publicaciones que figuran en el *Boletín Oficial de la Provincia* son responsabilidad exclusiva de los órganos remitentes.

## SUMARI / SUMARIO

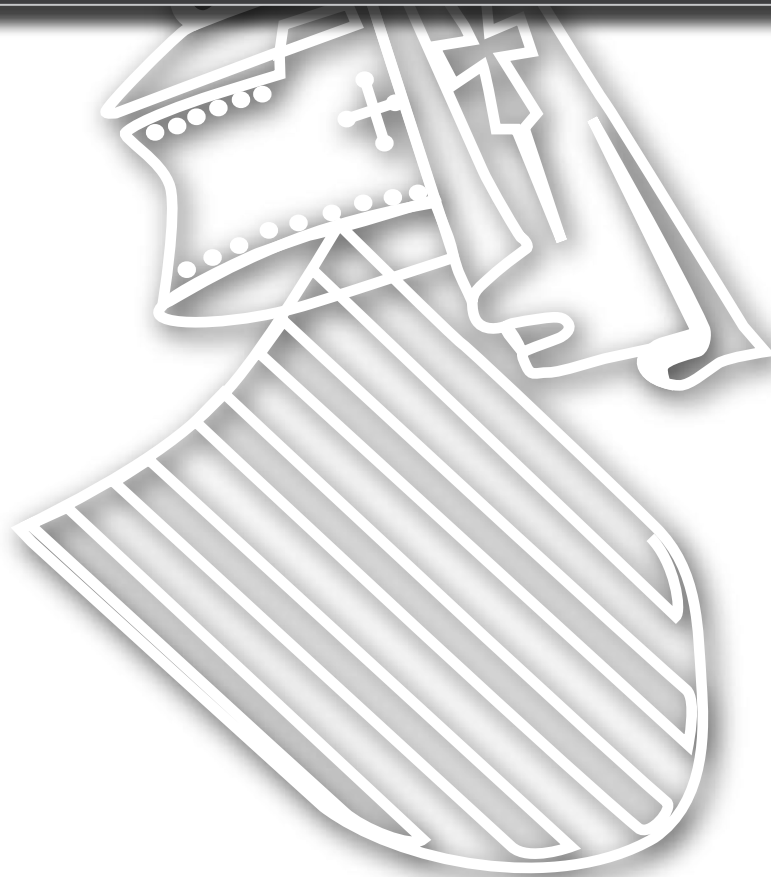
- | <u>Pág.</u> |  | <u>Pág.</u> |  |
|-------------|--|-------------|--|
|             | <b>DELEGACIÓN DEL GOBIERNO</b>   |             |  |
| 5           | Anuncio de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana sobre información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto Cofrentes – Contreras / Cofrentes – Casas Ibáñez, E/S. en STM Rochizos. Expediente 22-17057993. | 88          | Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre acuerdo de adhesión de la Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral al II Convenio Colectivo del personal laboral de la Generalitat Valenciana. Código 46100312122022.  |
|             | <b>DIPUTACIÓN</b>  |             | <b>MUNICIPIOS</b>  |
| 8           | Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre aprovació definitiva del projecte: Ampliació de plataforma i connexió ciclopeatonal en la carretera CV-425. Tram de Buñol a Alborache (B-274A/P).  | 90          | Edicto del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de administración general grupo A, subgrupo A2.  |
| 8           | Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre aprobación definitiva del proyecto: Ampliación de plataforma y conexión ciclopeatonal en la carretera CV-425. Tramo de Buñol a Alborache. (B-274A/P).  | 92          | Edicto del Ayuntamiento de l'Eliana sobre bases específicas que regirán el concurso extraordinario de méritos para la provisión reglamentaria de la plaza de arquitecto técnico (puesto Fp0081).   |
| 9           | Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre aprovació de la concessió de subvenció directa a la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs per contracte-programa per al sosteniment dels serveis socials generals 2022, equip social base i programes de prestacions bàsiques.   | 93          | Anuncio del Ayuntamiento de l'Eliana sobre corrección de errores al edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 228, de 28 de noviembre de 2022, de la base primera de las bases generales que regirán los procesos extraordinarios de concurso de méritos.  |
| 9           | Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre aprobación de la concesión de subvención directa a la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs por contrato-programa para el sostenimiento de los servicios sociales generales 2022, equipo social base y programas de prestaciones básicas.  | 94          | Edicto del Ayuntamiento de Jarafuel sobre listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de una plaza de auxiliar administrativo.  |
| 20          | Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre justificació de la convocatòria de subvencions Reacciona per a la Gestió Forestal Sostenible i la Prevenció d'Incendis Forestals en l'exercici 2020 modalitat B.   | 95          | Edicto del Ayuntamiento de Jarafuel sobre aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos selectivos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.   |
| 20          | Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre justificación de la convocatoria de subvenciones Reacciona para la Gestión Forestal Sostenible y la Prevención de Incendios Forestales en el ejercicio 2020 modalidad B.   | 108         | Anuncio del Ayuntamiento de Turis sobre aprobación de las bases generales, de las bases específicas y de las convocatorias que regirán los procesos selectivos para cubrir varias plazas mediante los sistemas selectivos de concurso de méritos y concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la ley 20/2021. |
|             | <b>ADMINISTRACIÓN CENTRAL</b>  | 138         | Edicte de l'Ajuntament de Xeresa sobre aprovació del Pla Anual Normatiu per a 2023.  |
| 25          | Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Corbera. Expediente 2017CP0106.  | 139         | Anuncio del Ayuntamiento de Turis sobre aprobación de las bases y de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de agente de Policía Local mediante el sistema de concurso en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.  |
|             | <b>CONVENIOS COLECTIVOS</b>  | 148         | Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre inclusión de plaza adicional de auxiliar administrativo/a en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización de empleo temporal publicada anteriormente.   |
| 27          | Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la entidad Palacio de Congresos de València (código: 46101622012019).  | 150         | Edicto del Ayuntamiento de Godella sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de enseñanzas especiales.   |
| 78          | Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Múltiples Transportes Envases de España, SL (código: 46101571012019).   | 151         | Edicto del Ayuntamiento de Beniatjar sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de auxiliar administrativo/a vacante.  |

- | <u>Pág.</u>   | <u>Pág.</u>  |
|---|--|
| 160   | 199  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre delegación para celebración de matrimonio civil.  | Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de registre, pel sistema de concurs de mèrits.                                    |
| 161   | 201  |
| Edicto del Ayuntamiento de Manuel sobre delegación de competencias en expedientes de contratación.  | Anuncio del Ayuntamiento de Chelva sobre convocatoria de subvenciones de apoyo a las familias para la adquisición de apoyo a las familias por adquisición de libros y material escolar "Cheque escolar, curso 2022-2023". BDNS Identificador 662570.                 |
| 162   | 202  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre desafectación del bien de dominio público del camino público parcela 9063 polígono 14.  | Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de personal de neteja d'edificis funcionari/a, pel sistema de concurs de mèrits.                              |
| 163   | 204  |
| Edicte de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona sobre aprovació definitiva sobre suplementos de crèdit finançat amb RLT.   | Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça d'auxiliar administrativa d'intervenció, pel sistema de concurs de mèrits.                                    |
| 164   | 206  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación inicial de la desafectación del bien de dominio público del camino público parcela 9062 polígono 14.   | Edicto del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación inicial del Plan Local de Gestión de Residuos del municipio.   |
| 165   | 207  |
| Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la venta no sedentaria.  | Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits en la modalitat de crèdit extraordinari expedient 31/2022.   |
| 166   | 208  |
| Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits amb suplementos de crèdits 28/2022.   | Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits en la modalitat de transferència de crèdit expedient 32/2022.  |
| 167   | 209  |
| Edicte de l'Ajuntament de Canals sobre modificació dels crèdits número 29/2022, per suplement de crèdit finançat amb el romanent de tesoreria per a despeses generals.  | Edicto del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación del calendario fiscal de los tributos de devengo periódico del ejercicio 2023.   |
| 167   | 210  |
| Edicto del Ayuntamiento de Canals sobre modificación de los créditos número 29/2022, por suplemento de créditos financiado con el remanente de tesoreria para gastos generales.   | Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça d'Arquitecte Superior, pel sistema de concurs de mèrits.  |
| 168   | 212  |
| Edicto del Ayuntamiento de Estivella sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2022.   | Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de personal de neteja d'edificis laboral, pel sistema de concurs de mèrits.                                   |
| 169   | 214  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre convocatoria del juez de paz sustituto.   | Edicto del Ayuntamiento de Rocafort sobre aprobación definitiva de la modificación presupuestaria por suplemento de crédito número 30/2022.  |
| 170   | 215  |
| Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits extraordinaris 27/2022 del pressupost vigent.   | Edicto del Ayuntamiento de Chelva sobre aprobación de la convocatoria de subvenciones para el mantenimiento y reparación de fachadas de inmuebles del casco antiguo del municipio, en la zona declarada Bien de Interés Cultural (BIC). BDNS Identificador 662656.   |
| 171   | 217  |
| Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits extraordinaris 26/2022, del pressupost vigent.  | Edicto del Ayuntamiento de Massamagrell sobre delegación de funciones del alcalde (expediente 59/2022).  |
| 172   | 218  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre delegación de funciones en la primer teniente de alcalde para la adjudicación del contrato objeto del expediente 1788/2022.   | Edicto del Ayuntamiento de Chelva sobre extracto de la convocatoria de subvenciones para la concesión de ayudas económicas de apoyo a las familias por servicios ópticos y odontológicos 2022. BDNS Identificador 662673.  |
| 173   | 219  |
| Edicte de l'Ajuntament de l'Énova sobre nomenament del càrrec de jutge de pau titular.  | Edicte de l'Ajuntament de Real de Gandia sobre aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a l'estabilització de l'ocupació temporal de places vacants en la plantilla municipal i es fixa la data de la primera prova. |
| 174   | 220  |
| Anunci de l'Ajuntament de Llanera de Ranés sobre aprovació inicial del pressupost general per a l'exercici 2023 així com la plantilla de personal i les bases d'execució.   | Edicto del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprobación de las bases generales que regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos de estabilización laboral.  |
| 175   | 226  |
| Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases generals que regiran els processos selectius extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal del personal funcionari i laboral pel sistema de concurs i concurs-oposició. | Anunci de l'Ajuntament de Guadassuar sobre aprovació definitiva de l'ordenança municipal reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.  |
| 181   | 231  |
| Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de treballador/a social, pel sistema de concurs-oposició.                              | Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre modificación de créditos 2022/19 por suplementos de crédito.  |
| 186   | 232  |
| Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització de dos places d'auxiliar d'ajuda a domicili, pel sistema de concurs de mèrits.                     | Anuncio del Ayuntamiento de Calles sobre aprobación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.   |
| 188   | 237  |
| Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació inicial del Pla d'Actuació Municipal davant el risc d'Incendis Forestals (PAM IF).  | Edicte de l'Ajuntament de Xeresa sobre aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2022.   |
| 189   | 238  |
| Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització de tres places de conserge d'instal·lacions esportives, pel sistema de concurs de mèrits.          | Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre modificación de créditos 2022/20 por créditos extraordinarios.  |
| 192   |  |
| Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre tercera edición del curso de decoración navideña de balcones y fachadas 2022. BDNS Identificador 662531.  |  |
| 193   |  |
| Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de coordinador/a d'activitats esportives, pel sistema de concurs de mèrits.            |  |
| 196   |  |
| Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització de tres places d'educador/a infantil, pel sistema de concurs de mèrits.                            |  |

- Pág.
- 239 Edicto del Ayuntamiento de Jalance sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.
- 240 Edicte de l'Ajuntament de Rotglà i Corberà sobre delegació per a la celebració de matrimoni civil.
- 241 Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació de les convocatòries d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal.
- 242 Edicte de l'Ajuntament de Foios sobre aprovació inicial de la modificació de les bases reguladores de les prestacions econòmiques individualitzades en matèria de servicis socials i ajudes de prevenció i inserció.
- 243 Edicte de l'Ajuntament de Foios sobre aprovació inicial de les bases reguladores del servici d'ajuda a domicili.
- 244 Edicte de l'Ajuntament de Foios sobre aprovació inicial de les bases reguladores del servici "Menjar a Casa".
- 245 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre convocatoria de la "I Edición del Concurso de Escaparatismo y Ambientación interior de los establecimientos comerciales de Riba-roja de Túria en el ejercicio 2022". BDNS Identificador 662721.
- 246 Edicto del Ayuntamiento de Daimús sobre aprobación de las bases generales que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo.
- 253 Anuncio del Ayuntamiento de Titaguas sobre aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.
- 254 Anuncio del Ayuntamiento de Benicull de Xúquer sobre aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo.
- 255 Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre bases que han de regir la provisió en propietat de varies places vacants en la plantilla de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música, dins del procés d'estabilització d'ocupació temporal.
- 262 Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre aprobación inicial del presupuesto general 2023 de la entidad, bases de ejecución y plantilla personal.
- Pág.
- 263 Edicto del Ayuntamiento de Cullera sobre lista definitiva de aspirantes en proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de técnico informático C1.
- 264 Edicto del Ayuntamiento de Alfafar sobre bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para proveer con carácter definitivo por concurso, distintas plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (OEP 2021).
- MANCOMUNIDADES MUNICIPALES**
- 271 Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet sobre aprobación de las bases/criterios reguladores de la admisión e inscripción de alumnado en la "Escola de Nadal 2022".
- 272 Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet, sobre aprobación de los precios públicos del programa lúdico-educativo "Escola de Nadal 2022".
- 273 Anuncio de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio "Menjar a casa".
- 274 Anuncio de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería.
- 275 Anuncio de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto y que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.
- 276 Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre convocatoria y bases específicas rectoras de las pruebas selectivas que han de regir la constitución de una bolsa de empleo temporal para la provisión de puestos de Trabajador/a Social.



**DELEGACIÓ DEL GOVERN**  
**DELEGACIÓN DEL GOBIERNO**



**Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana**  
**Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Valencia**

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana sobre información pública de la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto Cofrentes – Contreras / Cofrentes – Casas Ibáñez, E/S. en STM Rochizos. Expediente 22-17057993.*

ANUNCIO

En esta Área de Industria y Energía se tramita la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública del proyecto técnico administrativo “Cofrentes – Contreras / Cofrentes – Casas Ibáñez E/S. en STM Rochizos”.

A los efectos de lo establecido en los artículos 53.1.a) de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y declaración de utilidad pública en concreto del expediente 22-17057993, cuyas características se señalan a continuación:

- Peticionario: I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES, SAU., CIF: A95075578, con domicilio social en Avenida San Adrian, 48 (Bilbao), y domicilio a efectos de notificación en la dirección de correo electrónico cpd-telematico@iberdrola.es

- Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de E/S STM Rochizos de la línea eléctrica a 132 kV “Cofrentes – Contreras / Cofrentes – Casas Ibáñez”.

- Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

- Órgano tramitador: Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Valencia, sita en Calle Joaquín Ballester, 39, 46009 – Valencia.

Descripción de las Instalaciones:

a. Características fundamentales de la línea de distribución aérea de 132 kV:

Tipo de línea: Aérea

Número de circuitos: 2

Tensión Nominal: 132 kV

Longitud: 320 metros

Origen: Nuevos apoyos 24bis y 25bis de la línea Cofrentes-Contreras y Cofrentes-Casas Ibañez

Destino: STM Rochizos

Término municipal afectado: Cofrentes (Valencia).

Presupuesto Total: 196.298,39 €

Finalidad: La Subestación de maniobra (STM) de nominada Rochizos, y su correspondiente línea de alimentación, surge como solución a las solicitudes de conexión a la Red de Distribución de los parques fotovoltaicos PFV Caycón, de 15 MWn, y PFV la Morena, de 16 MWn. La autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de utilidad pública del presente proyecto, cuya aprobación es competencia del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, están sometidas al trámite de información pública.

Relación de bienes y derechos afectados. Proyecto de ejecución L.E. a 132 kV Simple circuito, ST Albuñón – ST Corvera en el término municipal de Cofrentes (Valencia)									
Nº finca del proyecto	Pol.	Par.	Titular	Servidumbre de vuelo (m²)	Nº de apoyo	Superficie apoyo y sistema puesta a tierra (m²)	Ocupación temporal (obra y accesos m²)	Tala de arbolado (m²)	Naturaleza
1	12	64	MAÑEZ MAÑEZ EDUARDO HEREDEROS DE				204		Labor seco
2	12	63	MARTINEZ FERNANDEZ ANGEL MARTINEZ FERNANDEZ JUAN MARTINEZ FERNANDEZ MARINA MARTINEZ FERNANDEZ TERESA	1	10023 (EXT)		190		Labor seco
3	12	62	GOMEZ NAVARRO FERNANDO GOMEZ NAVARRO JOSE ANTONIO				232		Viña seco
5	12	52	GOMEZ NAVARRO FERNANDO GOMEZ NAVARRO JOSE ANTONIO				146		Labor seco
6	12	55	AYUNTAMIENTO DE COFRENTES		10024bis(N) 10024(DES)	82	2139		Pinar maderable
7	12	54	GOMEZ NAVARRO FERNANDO GOMEZ NAVARRO JOSE ANTONIO	301	1(N)	115	1185		Labor seco
8	12	102	AYUNTAMIENTO DE COFRENTES	16	10025(DES)		601		Pinar maderable
9	12	9004	AYUNTAMIENTO DE COFRENTES	1			1764		Vía de comunicación de dominio público
10	12	58	AYUNTAMIENTO DE COFRENTES		10025bis(N)	82	1149		Pinar maderable
11	12	45	GOMEZ NAVARRO FERNANDO GOMEZ NAVARRO JOSE ANTONIO				267		Labor seco
12	12	44	GOMEZ NAVARRO FERNANDO GOMEZ NAVARRO JOSE ANTONIO		10026(EXT)		735		Labor seco
1000	12	9005	GENERALITAT VALENCIANA				506		Vía de comunicación de dominio público

NOTA:

Respecto aquellos bienes que resulten acreditados como de dominio público, su inclusión en la relación de bienes y derechos afectados lo es solo a efectos meramente descriptivos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la normativa legal sobre su uso.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que puedan ser examinados el proyecto (22-17057993) en el área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Valencia (sita en la Calle Joaquín Ballester, 39 - 46009 Valencia-), y en el siguiente enlace, donde podrán descargarse el proyecto:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/449e654836610d9ea97a8344adb7318c54c9e10e>

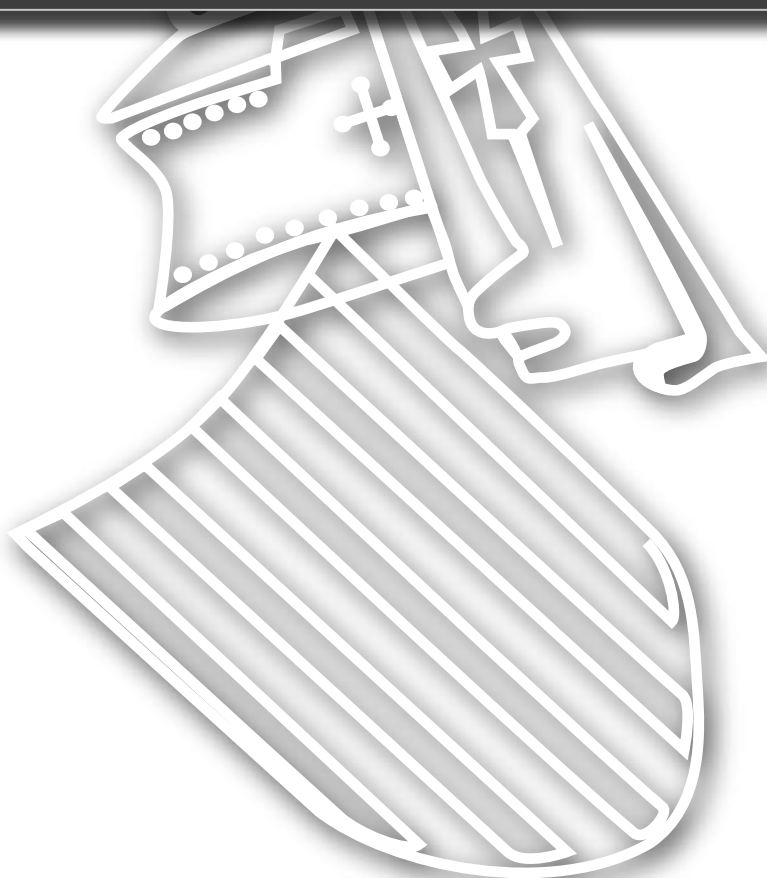
Para que, en su caso, puedan presentar, mediante escrito dirigido a esta Área de Industria y Energía, en el registro general de dicha Subdelegación del Gobierno, en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Además, toda la documentación puede ser examinada en el siguiente enlace (copie y pegue el enlace en el navegador) [https://mpt.gob.es/delegaciones\\_gobierno/delegaciones/comunidad\\_valenciana/proyectos-ci/Procedimientos-de-informacion-publica.html#Valencia](https://mpt.gob.es/delegaciones_gobierno/delegaciones/comunidad_valenciana/proyectos-ci/Procedimientos-de-informacion-publica.html#Valencia)

València, a 23 de noviembre de 2022.—El director del Área de Industria y Energía, Francisco Javier Cervera Jiménez.

2022/14144



**DIPUTACIÓ**  
**DIPUTACIÓN**



**Excel·lentíssima Diputació Provincial de València**

*Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre aprovació definitiva del projecte: Ampliació de plataforma i connexió ciclopeatonal en la carretera CV-425. Tram de Buñol a Alborache (B-274A/P).*

*Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre aprobación definitiva del proyecto: Ampliación de plataforma y conexión ciclopeatonal en la carretera CV-425. Tramo de Buñol a Alborache. (B-274A/P).*

**ANUNCI**

La Diputació Provincial de València, per Decret de la Presidència núm. 14610 de data 15 de desembre de 2022, va aprovar definitivament el projecte «Ampliació de plataforma i connexió ciclopeatonal en la carretera CV-425. Tram de Buñol a Alborache. (B -274A/P)».

Contra la resolució esmentada, que és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant el President de la Diputació, en el termini d'un mes explicat a partir de l'endemà a aquell que tinga lloc la notificació del present acte o, directament recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos explicats també a partir de l'endemà a aquell que tinga lloc la notificació del present acte. Tot açò, de conformitat amb el vigent tenor dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa, i sense perjudici que puga exercitar-se qualsevol altre recurs que estime procedent.

València, a 7 de desembre de 2022.—L'oficial major, Juan Jiménez Hernandis.

**ANUNCIO**

La Diputación Provincial de Valencia, por Decreto de la Presidencia núm. 14610 de fecha 5 de diciembre de 2022, aprobó definitivamente el proyecto «Ampliación de plataforma y conexión ciclopeatonal en la carretera CV-425. Tramo de Buñol a Alborache. (B-274A/P)».

Contra la resolución mencionada, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto o, directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados también a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto. Todo ello, de conformidad con el vigente tenor de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa, y sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime procedente.

València, a 7 de diciembre de 2022.—El oficial mayor, Juan Jiménez Hernandis.



## **Excel·lentíssima Diputació Provincial de València** **Delegació de Memòria Històrica**

*Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre aprovació de la concessió de subvenció directa a la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs per contracte-programa per al sosteniment dels serveis socials generals 2022, equip social base i programes de prestacions bàsiques.*

*Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre aprobación de la concesión de subvención directa a la Mancomunidad de Servicios Sociales Amabs por contrato-programa para el sostenimiento de los servicios sociales generales 2022, equipo social base y programas de prestaciones básicas.*

### **ANUNCI**

Per Decret del President de la Diputació de València núm. 14649 de 5 de desembre de 2022, s'ha disposat el següent:

Havent donat compte de l'expedient tramitat en el Servei de Benestar Social (Secció d'Inclusió Social) per al finançament dels serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic als ajuntaments de la província de València de població inferior a 15.000 habitants, regulats en la Llei 3/2019.

Atès que per decret 5777 de 21 de juny de 2021 es va aprovar la concessió de subvencions directes per al finançament d'aquests serveis així com el model de contracte-programa en el que es regulen per al període 2021-2024.

Atès que en l'annex del citat decret es feia constar l'existència d'unes agrupacions de municipis que en 2021 van ser finançades amb caràcter transitori i que havien iniciat la tramitació per a constituir-se com a mancomunitat en 2022 per així exigir-ho el Decret 38/2020 de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

Atès que la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs va mostrar la seua disposició a donar cobertura a la agrupacion Amabs en els termes establits en el Decret 38/2020 de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

Vistos els documents de la renúncia dels ajuntaments integrats en la agrupacion Amabs, Aiello de Malferit, Montaverner, Alfarrasí, Benissuera y Sempere, a l'obtenció de la subvenció directa prevista en 2022, en favor de la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs.

Vista la modificació de l'annex de subvencions nominatives del pressupost per a l'exercici 2022 aprovada en sessió ordinària de ple del 18/10/2022.

Vist que la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs ha manifestat el seu compromís, com a entitat beneficiària de la subvenció, per a prestar els serveis socials inclusius establits en la Llei 3/2019 a aquests municipis.

Atès el que es disposa en l'article 25 i concordants de l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de València, relatiu a les subvencions de concessió directa imposades per normes amb rang de llei.

Atès que la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana, estableix en el seu article 30 que les diputacions provincials en el marc de la planificació de la Generalitat Valenciana prestaran l'assistència tècnica, econòmica i la supervisió als ajuntaments menors de 15.000 habitants.

Atès que l'art.110.5 estableix que la col·laboració entre les administracions de la Comunitat Valenciana per al finançament dels Serveis Socials es fixarà per mitjà dels contractes-programes i que l'apartat 6 d'aqueix mateix article disposa que serà preceptiva la utilització dels contractes-programa per part de la Generalitat i les diputacions provincials com a instrument per a regular el finançament als ajuntaments i a les mancomunitats per a la prestació de serveis socials.

Vist l'informe emès per la Cap del Servei de Benestar Social.

Vista l'existència de crèdit en l'aplicacio, y 611 231.01 463.00 de l'estat de despeses del pressupost de la diputació per a l'any 2022, per l'import de 324.637 euros, per a atendre la despesa corresponent, que s'aprova en aquest acte.

D'acord amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el Reglament que la desenrotlla i vist l'informe favorable de la Intervenció General de la Diputació que consta en l'expedient.

Vist l'article 34 de la Llei de Bases de Règim Local que arreplega les competències que corresponen al President de la Diputació.

### **RESOLC:**

Primer. Aprovar la concessió de la subvenció directa per al finançament dels serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic per a la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs amb C.I.F P4600250G

Objectius i finalitats de la subvenció. L'aportació de la Diputació de València per al desenvolupament dels Serveis Socials Generals té per objecte contribuir al finançament de tots o alguns dels següents epígrafs:

- Els Equips Socials d'Atenció Primària de Caràcter Bàsic, per a garantir als ajuntaments l'exercici de les seues competències en matèria de Serveis Socials. Aquests equips estan formats pels i per les professionals d'intervenció social, de les unitats d'igualtat, de suport jurídic i administratiu responsable. Els equips desenvolupen la seua tasca de manera integral i amb unitat d'acció, a nivell individual, grupal i comunitari, considerant a la persona com a nucli de les actuacions a realitzar donant cohesió als Serveis Socials de Proximitat.

La Llei 3/2019 regula la ràtio, així com la intervenció professional de tals equips en el Capítol IV del Títol III «Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics»..

- Garantir l'accés en els municipis menors de 15.000 habitants de tots els ciutadans i ciutadanes als Serveis Socials, incrementant la capacitat protectora dels ajuntaments i col·laborant amb la Generalitat en el desenvolupament d'un nou model que promoga una atenció primària social de qualitat, universal, organitzada, estable, diversa, amb arrelament territorial i centrat en les persones.

- Els Serveis d'Atenció Primària de caràcter bàsic als quals es refereix l'article 18.1 de la Llei 3/2019:

- Servei d'acolliment i atenció davant situacions de necessitat social.

- Servei de promoció de l'autonomia personal.

- Servei d'inclusió social

- Servei de prevenció i intervenció amb les famílies.

- Servei d'acció comunitària.

- Servei d'assessoria tècnica específica

- Unitats d'igualtat

Críteris de repartiment dels fons. Els mòduls i percentatges de participació per a cadascun dels programes inclosos en aquesta línia de subvenció atenen bàsicament el que s'estableix en la Llei 3/19 de Serveis Socials Inclusius, en coordinació amb les aportacions realitzades per la Direcció General de Gestió i Organització del Sistema, de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, mantenint el percentatge de finançament aplicat el passat exercici econòmic (finançament del 92% del mòdul de personal i del 90% del cost de les prestacions).

Obligacions de les entitats beneficiàries.

A més de complir amb les obligacions establides en l'article 19, apartats 3 al 17 del Decret 38/2020, les entitats subvencionades estan obligades a:

1. Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

2. Aportar, com a mínim, les quantitats assenyalades en l'acord d'atorgament de les subvencions per a cadascun dels programes.

3. Justificar davant la Diputació de València la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió o gaudi de la subvenció. Les aportacions destinades al finançament de cada programa tindran caràcter finalista, havent de destinar-se única i exclusivament a l'objecte per al qual es va concedir.

No obstant l'anterior, la entitat local podrà sol·licitar per escrit el transvasament dels fons entre programes a fi d'aconseguir una millor distribució i un major aprofitament dels imports assignats, sempre que el canvi responga a una necessitat avaluada tècnicament.

4. Sotmetre's a les actuacions de comprovació que realitze la corporació provincial, així com qualsevol altra acció de comprovació tècnica i financera que puguin realitzar els òrgans de control competents, aportant quanta informació els siga requerida i col·laborant amb el seguiment i l'avaluació mitjançant els instruments que s'articulen en l'exercici de les actuacions.

5. Comunicar a la Diputació de València, tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons concedits, l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades per la present convocatória.

Aquestes ajudes són compatibles amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos destinats a la mateixa finalitat i procedents de qualsevol altra administració o ens públic o privat. Però la subvenció que s'atorgue a l'empara d'aquest acord, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, no podrà superar el cost de l'activitat subvencionada.

6. Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació aplicable al beneficiari en cada cas, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

7. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, en tant puguen ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

En tota la informació o documentació que s'oferisca sobre els projectes subvencionats haurà de constar la col·laboració i finançament de la Diputació de València, a través del Servei de Benestar Social.

8. Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits contemplats en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

9. No minorar ni anul·lar la consignació que s'haja previst inicialment en el seu pressupost per a aquesta fi.

10. Formalitzar adequadament els documents de seguiment tècnic i financer elaborats per la Diputació de València.

11. Presentar, d'acord amb el que s'estableix en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, una declaració responsable de no estar incurs en les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari.

12. No podran accedir a la condició de beneficiàries aquelles entitats que incórreguen en alguna de les circumstàncies establides en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de València (article 6.5 de l'Ordenança, en relació amb l'article 13 de la Llei General de Subvencions).

Forma de pagament: La corporació provincial abonarà anticipadament, una vegada aprovat l'acord de resolució i tres la formalització del corresponent contracte-programa per part de les entitat local beneficiària, el 100% de l'import total de les aportacions determinades per als diferents programes subvencionats. Aquesta bestreta es concedeix en atenció a la consideració prioritària i essencial d'aquestes ajudes, a fi de facilitar i agilitar al màxim la disposició de la mateixa per la entitat local.

A l'empara del que es disposa en l'article 42.2 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions, no procedeix la constitució de garantia per part de la entitat local beneficiària.

No podrà realitzar-se el pagament de la subvenció en tant el beneficiari no es trobe al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social o siga deutor per resolució de procedència de reintegrament.

Els beneficiari es troba en la situació que fonamenta la concessió de la subvenció i compleix els requisits previstos en la Llei General de Subvencions i en l'Ordenança General de subvencions de la Diputació de València.

Termini i forma de justificació de les subvencions.

1. D'acord amb el que es disposa en l'article 28.2 de l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de València, la justificació es realitzarà mitjançant la modalitat de compte justificatiu simplificat.

2. L'entitat local beneficiària disposa fins al 31 de gener de 2023 per a presentar la justificació de la subvenció, segons el model facilitat per la Diputació de València, amb el següent contingut:

a) Memòria tècnica de l'execució dels programes subvencionats, justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts

b) Memòria financera descriptiva de l'execució de la despesa objecte de subvenció, que incloga una relació classificada de les despeses i

inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, el seu import, data d'emissió i, si escau, data de pagament.

c) Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagen finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seua procedència.

3. Les despeses a justificar hauran de ser, com a mínim, igual a la despesa total estimada per a cada programa objecte de subvenció i es correspondran sempre amb els continguts dels citats programes, no sent admissibles despeses d'actuacions que no estiguen específicament contemplades en la descripció dels programes subvencionats. Així mateix, no podran ser compensades quantitats justificades corresponents a diferents programes subvencionats, llevat que s'haja autoritzat prèviament per la Diputació, a sol·licitud de l'entitat local beneficiària.

4. Si de la presentació de les corresponents memòries d'execució de la despesa, es derivaren incompliments en la realització d'aquestes per part de la beneficiària, es procedirà a l'inici del procediment de reintegrament dels imports indègudament percebuts.

5. En cap cas, l'import de la subvenció podrà ser de tal quantia que, com a conseqüència de la percepció d'altres ajudes d'Administracions Públiques o entitats públiques o privades, o del finançament parcial pels usuaris del centre o programa, o de qualsevol altra causa, supere el cost de l'activitat a desenvolupar pel beneficiari. En el cas que l'import de la subvenció supere el cost de l'activitat desenvolupada, es procedirà al reintegrament respecte a l'excés.

6. S'admeten extraordinàriament com a justificables les despeses que els ajuntaments han tingut en l'exercici de les seues competències en serveis socials d'atenció primària bàsica establits en la Llei 3/19, fins a la integració en la Mancomunitat.

7. En tot cas, s'haurà de seguir el que es disposa en les instruccions que, per a la justificació de les ajudes, siguen dictades pel Servei de Benestar Social (Secció d'Inclusió Social) de la Diputació de València.

Publicitat: D'acord amb allò que disposa l'art. 2 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, l'entitat local beneficiària haurà de donar l'adequada publicitat a la subvenció rebuda, indicant almenys l'entitat pública concedent, l'import rebut i el programa, activitat, inversió o actuació subvencionat. La difusió d'aquesta informació es realitzarà preferentment a través de les corresponents pàgines web.

La entitat beneficiària haurà d'aportar, amb la documentació justificativa de la subvenció, un document gràfic acreditatiu del compliment d'aquesta disposició.

Segon. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 324.637 euros, que es finançarà amb càrrec a les aplicacions 611.231.01.463.00 del Pressupost de la Diputació per a l'any 2022.

Tercer. Deixar sense efecte l'autorització-disposició de la despesa que es va realitzar en 2021 per a l'exercici 2022 a favor de la agrupacion esmentada i que respon al document comptable següent AD N° 220219000127.

Quart. Aprovar el contracte-programa, que s'adjunta com a annex a aquesta resolució, en el qual es regulen els termes en què es realitzarà la col·laboració i coordinació interadministrativa i financera en matèria de serveis socials per al període 2022-2024, així com les característiques de la prestació i el finançament dels serveis, centres i programes inclosos en aquest.

Cinquè. Ordenar la comunicació d'aquesta línia de subvenció nominativa a la Base de dades Nacional de Subvencions, d'acord amb el que es disposa en la Llei General de Subvencions.

Sisè. Notificar el present acord a l'entitat beneficiària en la forma reglamentària, juntament amb el contracte programa corresponent, a fi de la seua aprovació per l'òrgan competent de la mancomunitat, per a la seua posterior formalització».

**CONTRACTE PROGRAMA ENTRE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA I LA MANCOMUNITAT DE SERVEIS SOCIALS AMABS, PER A LA COL·LABORACIÓ I COORDINACIÓ INTERADMINISTRATIVA I FINANCERA EN MATÈRIA DE SERVEIS SOCIALS. EXERCICIS 2022-2024.**

D'una part, Sr. Antoni F. Gaspar Ramos, President de la Diputació de València, de conformitat amb el que es preveu en l'article 34

de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, actua en nom i representació d'aquesta diputació provincial, assistit per Sr. Vicente Boquera Matarredona, secretari general de la Diputació, en l'exercici de les funcions de fedatari públic que li atribueix l'article 92 bis 1 a) de la citada Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

I d'una altra, Sr. Juan Rafael Espí Mompó, Presidente de la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs amb CIF P4600250G, actuant en nom i representació d'aquesta entitat local, d'acord amb el que es disposa per l'article 21.1.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i assistida pel secretari de la mancomunitat, Sr. Sergio Lurbe Torres, en exercici de les seues funcions de fedatària pública que li atribueix l'article 92 bis 1 a) de la citada Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

Les parts, en la representació que ostenten i amb les facultats que els seus respectius càrrecs els confereixen, es reconeixen capacitat legal suficient per a l'atorgament del contracte actual programa i a aquest efecte,

#### MANIFESTEN

I. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en el seu article 10.1 estableix que la Generalitat defensarà i promourà els drets socials dels valencians que representen un àmbit inseparable del respecte dels valors i drets universals de les persones i que constitueixen un dels fonaments cívics del progrés econòmic, cultural i tecnològic de la Comunitat Valenciana.

Així mateix, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en els seus articles 49.1.24a i 49.1.27a, estableix la competència exclusiva de la Generalitat sobre els serveis socials, les institucions públiques de protecció i ajuda de menors, joves, emigrants, tercera edat, persones amb discapacitat i altres grups o sectors necessitats de protecció especial, inclosa la creació de centres de protecció, reinserció i rehabilitació.

II. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant Llei 3/19), té per objecte configurar el marc jurídic d'actuació dels poders públics valencians en l'àmbit dels serveis socials, donat el seu caràcter d'interès general per a la Comunitat Valenciana.

D'acord amb el que es disposa en la citada Llei, correspon a la Diputació provincial, en el marc de la planificació de la Generalitat que preveu la Llei i les seues disposicions de desenvolupament i de conformitat amb el que es disposa en la normativa sobre règim local vigent, les atribucions que estableix l'article 30. Els municipis de la Comunitat Valenciana, per si sols o agrupats, de conformitat amb la normativa de règim local, així com d'aquella normativa d'àmbit estatal i autonòmic que siga aplicable, tindran les competències pròpies que estableix l'article 29.1 d'aquesta Llei.

III. El Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials (d'ara en avant Decret 38/2020) té per objecte el desenvolupament de la Llei 3/2019, així com la regulació de la col·laboració financera entre les diputacions provincials i les entitats locals, a través de l'instrument del contracte programa.

El citat decret, en el seu article 11.2 estableix que serà preceptiva la utilització dels contractes programa per part de l'Administració de la Generalitat i les diputacions provincials com a instrument per a regular el finançament als municipis i mancomunitats per a la prestació de serveis socials.

IV. Totes dues parts consideren que aquest instrument, el contracte programa, es considera idoni per a articular els compromisos financers i la relació de coordinació interadministrativa entre la diputació i les entitats locals. Aquest instrument respondrà de manera conjunta entre les administracions, a les necessitats de la ciutadania i dotarà de major eficiència a l'ús dels recursos públics

V. El contracte programa té com a finalitat ordenar el sistema i dotar d'estabilitat financera al sistema públic valencià de serveis socials és a dir, als centres, serveis, prestacions i especialment a les persones professionals que l'integren. Aquest conveni es regeix pels principis de coordinació, col·laboració i cooperació així com responsabilitat pública, l'autonomia local, la proximitat en l'atenció a la ciutadania, la qualitat i la responsabilitat conjunta de l'administració autonòmica i local en la prestació dels serveis centrats en la persones.

En atenció a quant antecedeix, totes dues parts manifesten la seua conformitat per a subscriure el contracte actual programa d'acord amb les següents

#### CLÀUSULES

##### PRIMERA.- OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

El contracte programa té per objecte concretar, per al període 2022-2024, els termes en què es realitzarà la col·laboració i coordinació interadministrativa i financera en matèria de serveis socials, les característiques de prestació i finançament dels serveis, centres i programes que s'inclouen en aquest, així com establir els objectius, les actuacions, els indicadors, els mecanismes d'avaluació i el finançament d'aquests, de manera que permeten una major eficàcia i eficiència en la gestió d'aquests serveis i programes.

En particular, seran objecte d'aquest contracte programa:

El finançament dels serveis de l'atenció primària de caràcter bàsic regulats en els articles 15 i 18 de la Llei 3/2019.

##### SEGONA.- SERVEIS, CENTRES I PROGRAMES INCLOSOS.

El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials està conformat per una xarxa articulada de serveis de responsabilitat pública que constitueix una estructura funcionalment, territorialment i competencialment integrada, composta per tots aquells serveis socials de titularitat pública prestats directament per les administracions públiques i el sector públic instrumental. El sistema es desenvoluparà mitjançant serveis, unitats organitzatives que contemplen una o més prestacions professionals, econòmiques o tecnològiques, que al seu torn podran proveir aquestes prestacions mitjançant centres o programes, tot això d'acord amb els articles 3 i 5 de la Llei 3/2019 de serveis socials inclusius.

La forma de provisió de les prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, es realitzarà d'acord amb les formes regulades en l'article 34 de la Llei 3/2019, ara bé, en tot cas, les administracions públiques proveiran mitjançant la modalitat de gestió directa aquells serveis previstos en els articles 18.1 i 18.2 apartats a, b, c de la Llei 3/2019 de Serveis socials inclusius, així com la prescripció de les prestacions i l'elaboració, seguiment i avaluació del Pla personalitzat d'intervenció social.

La provisió de les prestacions per una administració pública diferent de la titular de la competència s'efectuarà a través de qualsevol de les fórmules de col·laboració i cooperació entre administracions públiques previstes en l'ordenament jurídic.

Les fitxes incloses en el contracte programa entre totes dues parts són les que es detallen a continuació:

Fitxa 1.- Fitxa General de coordinació interadministrativa i de col·laboració financera.

Fitxa 2.- Equip d'Atenció Primària de caràcter bàsic.

Ficha 3. Serveis d'Atenció Primària de caràcter bàsic:

Fitxa 3.1. Servei d'acolliment i atenció davant situacions de necessitat social.

Fitxa 3.2. Servei de promoció de l'autonomia personal.

Fitxa 3.3. Servei d'inclusió social

Fitxa 3.4. Servei de prevenció i intervenció amb les famílies.

Fitxa 3.5. Servei d'acció comunitària.

Fitxa 3.6. Servei d'assessoria tècnica específica

Fitxa 3.7. Unitats d'igualtat

Fitxa 8. Fitxa Econòmica:

a) Import total pressupostat

b) Import de l'aportació econòmica que correspon a la diputació provincial.

c) Import de l'aportació econòmica que correspon al municipi o mancomunitat signant.

Les fitxes dels serveis que són objecte d'aquest contracte programa entre la Diputació de València i la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs consten als documents annexes corresponents.

Cada fitxa conté la justificació de l'acció, els objectius que s'han d'aconseguir, les accions que s'han de desenvolupar, els recursos (humans i materials) i els indicadors d'avaluació. Els recursos econòmics dels serveis, centres i programes consten en la fitxa econòmica.

**TERCERA.- OBJECTIUS I ACUACIONS QUE S'ACORDEN DESENVOLUPAR.**

Els objectius que es pretenen aconseguir amb aquest contracte programa són:

- Universalització del sistema públic de serveis socials i les seues prestacions al conjunt de la ciutadania, prioritant aquelles persones en situació d'especial vulnerabilitat social.

- Optimització dels recursos de les administracions intervinents. Els recursos de l'administració provincial i els de la mancomunitat són limitats. Es requereix que totes dues administracions alineen la disponibilitat d'aquests recursos cap a objectius comuns per a obtenir una major rendibilitat social.

- Objectivació i homogeneïtzació de les condicions de prestació i finançament dels serveis públics. Garantint la provisió sostinguda de les prestacions en tot el territori de la província de València.

- Homogeneïtzar l'atenció primària dels serveis socials en el conjunt de la província de València, tenint en compte les peculiaritats territorials.

Les concretes actuacions per a la mancomunitat amb la qual se subscriu aquest contracte programa, s'estableixen en les fitxes dels serveis o programes que s'annexen a aquest.

**QUARTA.- COMPROMISOS I OBLIGACIONS DE LES PARTS.**

La Diputació Provincial de València i la Mancomunitat de Serveis Socials Amabs tenen les obligacions que seguidament s'indiquen, establides en l'article 19 apartat primer del Decret 38/2020:

a) Exercir les competències i atribucions que estableix la llei de serveis socials inclusius.

b) Fer efectiu el sistema de responsabilitat financera compartida previst en la llei de serveis socials inclusius.

Així mateix de conformitat amb l'article 22 del Decret 38/2020, tant la diputació com la mancomunitat designaran les persones tècniques que componen les comissions tècniques de seguiment i avaluació dels contractes programes.

La Mancomunitat de Serveis Socials Amabs té a més les obligacions establides en l'article 19 apartats 3 al 7 del Decret 38/2020:

a) L'obligació de justificar la despesa i l'activitat realitzada per a cada servei inclòs en el contracte programa, mitjançant la presentació de la documentació justificativa de la despesa que en el mateix es determine. Així mateix hauran d'assumir la continuïtat en els serveis, centres i programes acordats en el contracte programa.

Deurà també fer-se càrrec de les despeses justificades pels ajuntaments en l'exercici 2022, fins a la prestació de tals serveis per la mancomunitat, realitzant les transferències que procedisquen a cada ajuntament.

Les aportacions destinades a cada servei tindran caràcter finalista, havent de destinar-se única i exclusivament a l'objecte per al qual es concedeixen.

No obstant l'anterior, durant el primer semestre de l'anualitat, les entitats locals podran sol·licitar per escrit el transvasament dels fons entre programes a fi d'aconseguir una millor distribució i un major aprofitament dels imports assignats.

b) Arreplegar els indicadors socials que la diputació sol·licite, que hauran de constar en la memòria d'activitats.

c) Aportar l'informe de la Mesa General de negociació corresponent respecte a les matèries incloses en el contracte programa que han de ser objecte de negociació.

d) Explicitar el conveni col·lectiu i/o acord d'aplicació al personal de la mancomunitat.

e) Complir amb la normativa de ràtio de personal mínima establida en la Llei 3/2019 incorporant els llocs de treball a la seua plantilla.

f) La mancomunitat, en el moment del pagament de la subvenció, ha d'acreditar que es troba al corrent de les seues obligacions fiscals amb l'Administració de l'Estat i la Seguretat Social, així com de les seues obligacions fiscals amb la Diputació, o en defecte d'això, autoritzar la Diputació per a realitzar aquestes consultes.

g) D'acord amb el que es disposa en article 7 de la Llei 3/2019, així com en la disposició addicional sisena del Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de serveis socials, la mancomunitat ha d'identificar els centres o serveis inclosos en el contracte programa amb els símbols o anagrames

competents per a la seua provisió afegint la llegenda: «Sistema Públic Valencià de Serveis Socials».

A més, d'acord amb el que es disposa en l'art. 2 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, la mancomunitat beneficiària haurà de donar l'adequada publicitat a la subvenció rebuda, indicant almenys l'entitat pública concedent, l'import rebut i el programa, activitat, inversió o actuació subvencionat. La difusió d'aquesta informació es realitzarà preferentment a través de les corresponents pàgines web.

h) Complir totes les instruccions i altres directrius que la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives dicte en matèria de serveis socials.

i) Presentar tota aquella documentació justificativa que siga requerida per la Diputació.

j) Sotmetre's a les actuacions de comprovació que realitze la Diputació, així com qualsevol altra acció de comprovació tècnica i financera que puguen realitzar els òrgans de control competents, aportant quanta informació els siga requerida i col·laborant amb el seguiment i l'avaluació mitjançant els instruments que s'articulen en l'exercici de les actuacions.

**CINQUENA.- JUSTIFICACIÓ**

De conformitat amb el que es disposa en l'article 23 d) del Decret 38/2020, la mancomunitat haurà d'aportar, a l'efecte de justificació, amb caràcter anual:

a) Certificació realitzada per la intervenció de la mancomunitat de les obligacions reconegudes durant el període de referència de cadascun dels serveis, centres i programes.

b) La certificació de la secretaria de la corporació local de tots els professionals finançats a través del contracte programa.

c) Una memòria final justificativa general que acredite el compliment de les accions i activitats desenvolupades en els serveis integrats en el contracte programa, signada per la direcció dels serveis socials municipals i per l'òrgan competent en l'àrea de serveis socials de la mancomunitat, sense perjudici de la memòria final de tot el període de vigència del contracte programa.

d) Qualsevol altra documentació justificativa de l'aplicació dels fons rebuts i desenvolupament dels serveis que siga requerida per la Diputació per a la comprovació de la realització de les actuacions tècniques i control financer.

Fins al 31 de gener següent, s'hauran de justificar les despeses objecte de la subvenció que hagen sigut finançades amb els imports realment percebuts. Si de la documentació justificativa presentada es derivaren incompliments en la realització de les despeses subvencionades per part de l'entitat beneficiària o resulta una justificació insuficient, es procedirà a l'inici del procediment de reintegrament dels imports indugament percebuts, més els corresponents interessos de demora o la compensació en l'anualitat de l'any següent.

D'acord amb la justificació presentada per l'ens local, la comissió tècnica de seguiment i avaluació dels contractes programes realitzarà un informe anual i un informe final d'avaluació d'execució i despesa. Posteriorment, la comissió mixta de seguiment i control elaborarà un informe de valoració per a cadascun dels serveis a partir dels quals la Comissió de Seguiment i Avaluació acordarà el Dictamen d'avaluació, en el qual es farà constar els imports que correspon abonar fruit del compliment d'objectius. En el cas que la despesa justificada siga superior a l'acordat, l'aportació per part de la Diputació de València es mantindrà en l'aportació acordada.

Fins que es constituïska la comissió mixta de seguiment i control i les diferents comissions tècniques de seguiment i avaluació, els instruments d'avaluació del compliment del contracte programa seran les memòries justificatives presentades per la mancomunitat, una vegada revisades i aprovades per la Diputació Provincial.

La documentació justificativa de la despesa i de l'activitat es presentarà mitjançant el formulari disponible en <https://www.sede.dival.es> dirigida al President de la Diputació de València i serà tramitada telemàticament.

**SISENA.-FORMA DE PAGAMENT.**

La corporació provincial abonarà anticipadament el 100% de l'import total de la seua aportació als equips i serveis finançats amb aquest contracte programa. Aquesta bestreta es concedeix en atenció a la

consideració prioritària i essencial d'aquestes ajudes, a fi de facilitar i agilitar al màxim la disposició de la mateixa per les Entitats locals. A l'empara del que es disposa en l'article 42.2 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions, no procedeix la constitució de garantia per part de les entitats locals beneficiàries.

No podrà realitzar-se el pagament de la subvenció en tant l'entitat beneficiària no es trobe al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social o siga deutora per resolució de procedència de reintegrament.

#### SETENA.- CRITERIS D'AVUACIÓ DEL COMPLIMENT DEL CONTRACTE PROGRAMA I EL SEU SEGUIMENT PERMANENT.

La mancomunitat enviarà anualment, a través del Sistema d'Informació Valencià en Serveis Socials, les dades i indicadors sol·licitats per la conselleria relatiu a la respectiva gestió d'aquests, desagregats per sexe i per grups d'edat, entre altres, segons l'article 20 del decret 38/2020, a través del sistema informàtic corresponent.

Fins a la implantació del Sistema d'Informació Valencià en Serveis Socials, la conselleria facilitarà a les entitats locals, els mecanismes adequats per a l'enviament de la informació a què es refereix el paràgraf anterior.

L'avaluació dels serveis i programes es basarà en els criteris establerts en cada fitxa del contracte programa.

Respecte als aspectes del contracte programa que afecten a matèries d'obligada negociació hauran d'adjuntar informe d'avaluació de la Mesa General de Negociació.

Per a l'avaluació i el seguiment dels contractes programes subscrits amb ajuntaments i mancomunitats es constituirà una comissió mixta de seguiment i control, que actuarà assistida per les comissions tècniques de cada contracte programa, en els termes que estableix el Decret 38/2020.

#### VUITENA.- CONTINGUTS I CRITERIS DE LA INFORMACIÓ COMPARTIDA.

El contracte programa, una vegada subscrit, es publicarà en els portals oberts de la diputació i de la mancomunitat en nom dels principis de publicitat i transparència.

També es publicarà en la Base de dades Nacional de Subvencions, d'acord amb el regulat en el Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel qual es regula la Base de dades Nacional de Subvencions i la publicitat de les subvencions i altres ajudes públiques, o norma que el substituïska.

Així mateix, les parts s'obliguen a complir les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades), i les específiques de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, quant a les dades personals que, com a conseqüència de l'execució, gestió o operacions de control d'aquest contracte programa, es tracten per cadascuna d'aquestes o es comuniquen entre aquestes.

Les dades que es deriven de la realització d'activitats contingudes en el contracte programa seran de titularitat compartida de la Diputació amb les entitats locals.

Les entitats locals hauran d'aportar tota la informació que es detalle en les fitxes del contracte programa a través del sistema informàtic creat a aquest efecte.

La entitat local aportarà la informació necessària per al bon funcionament i permanent actualització del Sistema d'Informació Valencià en Serveis Socials.

#### NOVENA.- FINANÇAMENT

El finançament de les referides actuacions s'imputarà als fons econòmics de les parts signants del contracte programa segons es detalla en la fitxa 8 econòmica.

La Diputació de València finançarà aquests serveis amb càrrec a l'aplicació pressupostària 611.231.01.463.00 del Pressupost de Despeses dels exercicis 2022, 2023 i 2024.

En tractar-se d'un finançament de caràcter pluriennal, el compromís de despesa estarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient per a les anualitats següents.

L'import consignat per anualitats segons la fitxa 8 serà el següent:

Anualitat	Aplicació	Import
2022	611 231.01 463.00	324.637 €
2023	611 231.01 463.00	324.637 €
2024	611 231.01 463.00	324.637 €

#### DESENA.- QUANTIA TOTAL DE LES OBLIGACIONS ECONÒMIQUES.

La quantia total de les obligacions econòmiques que assumeixen la diputació i la mancomunitat, detallada per imports i exercicis, la manera de realitzar els pagaments i l'aplicació pressupostària a la qual s'imputen es fixa en la fitxa 8 econòmica que s'adjunta com a annex.

#### ONZENA.- TERMINI DE VIGÈNCIA I EFICÀCIA.

Aquest contracte programa tindrà vigència des de l'1 de gener de 2022 i finalitzarà el 31 de desembre de 2024.

No obstant això, es podrà modificar aquest període de vigència, bé en funció dels resultats de l'avaluació contínua del contracte programa o bé en funció que puga ser revisat, d'acord amb les modificacions del marc normatiu que eventualment es puguen produir.

El contracte programa podrà ser actualitzat o modificat per acord de les parts mitjançant la incorporació d'addendes. L'actualització o modificació del contracte programa a través d'addendes podrà iniciar-se a instàncies de qualsevol de les parts quan l'objectiu siga l'ampliació de nous serveis o prestacions als acordats en l'exercici 2022.

La petició a instàncies de la mancomunitat s'efectuarà preferentment en el primer semestre de cada exercici, en aquesta sol·licitud constarà la proposta de pressupost total així com l'aportació que efectuarà la mancomunitat.

En el supòsit que es produïska modificacions del marc normatiu produït pel desenvolupament bàsic de la Llei 3/2019, de conformitat amb l'article 24 del Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, es podrà procedir a la revisió del contracte programa.

#### DOTZENA.- CAUSES D'EXTINCIÓ, FORMA DE FINALITZACIÓ DE LES ACTUACIONS EN EXECUCIÓ I EFECTES.

1. El contracte programa s'extingeix per les següents causes:

- L'incompliment de les actuacions que van constituir el seu objecte.
- El transcurs del seu termini de vigència sense haver-se acordat la pròrroga d'aquest.
- L'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per alguna de les parts signants.
- L'acord de les parts signants.
- Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del contracte programa.
- Per qualsevol altra causa diferent de les anteriors prevista en el propi contracte programa, així com en la restant normativa que resulte d'aplicació.

2. En el cas previst en la lletra c), qualsevol de les parts haurà de notificar a l'altra per escrit un requeriment perquè complisca, en un determinat termini, amb les obligacions o compromisos que es consideren incomplerts, d'acord amb el procediment administratiu comú.

Si transcorregut el termini indicat en el requeriment persistira l'incompliment, la part que el va dirigir notificarà a les parts signants la concurrència de la causa de resolució i s'entendrà resolt el contracte programa. La resolució del contracte programa per aquesta causa comportarà la indemnització dels perjudicis causats, sense perjudici del reintegrament de les quantitats que resultaren de la liquidació.

#### TRETZENA.- ESTRUCTURES I ALIANCES EXTERNES VINCULADES AL CONTRACTE PROGRAMA.

Si durant el període de vigència del contracte programa sorgiren estructures i aliances externes vinculades al compliment dels objectius que li són propis, es determinaran expressament i s'afegiran al seu contingut, per a la seua constància.

CATORZENA.- JURISDICCIO A LA QUAL ES SOMETRAN LES CUESTIONS LITIGIOSES QUE PUGAN SORGIR RESPECTE AL CONTRACTE PROGRAMA.

La Comissió Mixta de Seguiment i Control resoldrà aquelles qüestions tècniques que la Comissió Tècnica de Seguiment i Avaluació no puga resoldre. La resolució de les controvèrsies que pogueren plantejar-se sobre la interpretació i execució del contracte actual programa hauran de solucionar-se de mutu acord entre les parts, a través de la Comissió Mixta de Seguiment i Control.

Si no poguera aconseguir-se aquest acord, les parts podran interposar recurs contenciós administratiu, els possibles litigis hauran de ser resolts de conformitat amb el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

I com a prova de conformitat, les parts signen aquest contracte programa.

Per la Mancomunitat de Serveis Socials, Juan Rafael Espi Mompó  
Davant meu,

El Secretari de la Mancomunitat, Sergio Lurbe Torres.

València, 14 de noviembre de 2022.—El secretari general, Vicente Boquera Matarredona.

#### ANUNCIO

Por Decreto del Presidente de la Diputación de Valencia núm. 14649 de 5 de diciembre de 2022, se ha dispuesto lo siguiente:

Dada cuenta del expediente tramitado en el Servicio de Bienestar Social (Sección de Inclusión Social) para la financiación de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico en los ayuntamientos de la provincia de València de población inferior a 15.000 habitantes, regulados en la Ley 3/2019.

Atendido que por decreto 5777 de 21 de junio de 2021 se aprobó la concesión de subvenciones directas para la financiación de estos servicios así como el modelo de contrato-programa en el que se regulan para el periodo 2021-2024.

Atendido que en el anexo del citado decreto se hacía constar la existencia de unas agrupaciones de municipios que en 2021 fueron financiadas con carácter transitorio y que habían iniciado la tramitación para constituirse como mancomunidad en 2022 por así exigirlo el Decreto 38/2020 de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Atendido que la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs mostró su disposición a dar cobertura a la agrupación Amabs, en los términos establecidos en el Decreto 38/2020 de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Vistos los documentos de la renuncia de los ayuntamientos integrados en la agrupación Amabs, Aiello de Malferit, Montaverner, Alfarrasí, Benissuera y Sempere, a la obtención de la subvención directa prevista en 2022 en favor de la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs.

Vista la modificación del anexo de subvenciones nominativas del presupuesto para el ejercicio 2022 aprobada en sesión ordinaria de pleno del 18/10/2022.

Visto que la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs ha manifestado su compromiso, como entidad beneficiaria de la subvención, para prestar los servicios sociales inclusivos establecido en la Ley 3/2019 a estos municipios.

Atendido lo dispuesto en el artículo 25 y concordantes de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Valencia, relativo a las subvenciones de concesión directa impuestas por normas con rango de ley.

Atendido que la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 30 que las diputaciones provinciales en el marco de la planificación de la Generalitat Valenciana prestarán la asistencia técnica, económica y la supervisión a los ayuntamientos menores de 15.000 habitantes.

Atendido que el art.110.5 se establece que la colaboración entre las administraciones de la Comunidad Valenciana para la financiación de los Servicios Sociales se fijará mediante los contratos-programas y que el apartado 6 de ese mismo artículo dispone que será preceptiva

la utilización de los contratos-programa por parte de la Generalitat y las diputaciones provinciales como instrumento para regular la financiación a los ayuntamientos y a las mancomunidades para la prestación de servicios sociales.

Visto el informe emitido por el Jefe del Servicio de Bienestar Social.

Vista la existencia de crédito en la aplicación 611 231.01 463.00 del estado de gastos del presupuesto de la diputación para el año 2022, por el importe de 324.637 euros, para atender el gasto correspondiente, que se aprueba en este acto.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento que la desarrolla y visto el informe favorable de la Intervención General de la Diputación que consta en el expediente.

Visto el artículo 34 de la Ley de Bases de Régimen Local que recoge las competencias que corresponden al Presidente de la Diputación.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la concesión de la subvención directa para la financiación de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico para la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs con C.I.F P4600250G

Objetivos y finalidades de la subvención. La aportación de la Diputación de Valencia para el desarrollo de los Servicios Sociales Generales tiene por objeto contribuir a la financiación de todos o algunos de los siguientes epígrafes:

- Los Equipos Sociales de Atención Primaria de Carácter Básico, para garantizar a los ayuntamientos el ejercicio de sus competencias en materia de Servicios Sociales. Estos equipos están formados por los y las profesionales de intervención social, de las unidades de igualdad, de apoyo jurídico y administrativo responsable. Los equipos desarrollan su tarea de manera integral y con unidad de acción, a nivel individual, grupal y comunitario, considerando a la persona como núcleo de las actuaciones a realizar dando cohesión a los Servicios Sociales de Proximidad.

La Ley 3/2019 regula la ratio, así como la intervención profesional de tales equipos en el Capítulo IV del Título III «Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos».

- Garantizar el acceso, en los municipios menores de 15.000 habitantes, de todos los ciudadanos y ciudadanas a los Servicios Sociales, incrementando la capacidad protectora de los ayuntamientos y colaborando con la Generalitat en el desarrollo de un nuevo modelo que promueva una atención primaria social de calidad, universal, organizada, estable, diversa, con arraigo territorial y centrada en las personas.

- Los Servicios de Atención Primaria de carácter básico a que se refiere el artículo 18.1 de la Ley 3/2019:

- Servicio de acogida y atención ante situaciones de necesidad social

- Servicio de promoción de la autonomía personal

- Servicio de inclusión social

- Servicio de prevención e intervención con las familias

- Servicio de acción comunitaria

- Servicio de asesoría técnica específica

- Unidades de igualdad

Criterios de reparto de los fondos. Los módulos y porcentajes de participación para cada uno de los programas incluidos en esta línea de subvención atienden básicamente a lo establecido en la Ley 3/19 de Servicios Sociales Inclusivos, en coordinación con las aportaciones realizadas por la Dirección General de Gestión y Organización del Sistema, de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, manteniendo el porcentaje de financiación aplicado el pasado ejercicio económico (financiación del 92 % del módulo de personal y del 90 % del coste de las prestaciones).

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Además de cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 19, apartados 3 al 7 del Decreto 38/2020, las entidades subvencionadas están obligadas a:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Aportar, como mínimo, las cantidades señaladas en el acuerdo de otorgamiento de las subvenciones para cada uno de los programas.

3. Justificar ante la Diputación de Valencia la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención. Las aportaciones destinadas a la financiación de cada programa tendrán carácter finalista, debiendo destinarse única y exclusivamente al objeto para el que se concedió.

No obstante lo anterior, la entidad local podrán solicitar por escrito el trasvase de los fondos entre programas con el objeto de lograr una mejor distribución y un mayor aprovechamiento de los importes asignados, siempre y cuando el cambio responda a una necesidad evaluada técnicamente.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la corporación provincial, así como cualquier otra acción de comprobación técnica y financiera que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida y colaborando con el seguimiento y la evaluación mediante los instrumentos que se articulen en el ejercicio de las actuaciones.

5. Comunicar a la Diputación de Valencia, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos concedidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas por la presente convocatoria.

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma finalidad y procedentes de cualquier otra administración o ente público o privado. Pero la subvención que se otorgue al amparo de este acuerdo, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

En toda la información o documentación que se ofrezca sobre los proyectos subvencionados deberá constar la colaboración y financiación de la Diputación de Valencia, a través del Servicio de Bienestar Social.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. No minorar ni anular la consignación que se haya previsto inicialmente en su presupuesto para este fin.

10. Formalizar adecuadamente los documentos de seguimiento técnico y financiero elaborados por la Diputación de Valencia.

11. Presentar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

12. No podrán acceder a la condición de beneficiarias aquellas entidades que incurran en alguna de las circunstancias establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Valencia (artículo 6.5 de la Ordenanza, en relación con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones).

Forma de pago: La corporación provincial abonará anticipadamente, una vez aprobado el acuerdo de resolución y tras la formalización del correspondiente contrato-programa por parte de la entidad local beneficiaria, el 100% de las aportaciones determinadas para los distintos programas subvencionados. Este anticipo se concede en atención a la consideración prioritaria y esencial de estas ayudas, a fin de facilitar y agilizar al máximo la disposición de la misma por la entidad local.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la

Ley General de Subvenciones, no procede la constitución de garantía por parte de la entidad local beneficiaria.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El beneficiario se encuentran en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y cumple los requisitos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación de Valencia.

Plazo y forma de justificación de las subvenciones

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Valencia, la justificación se realizará mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

2. La entidad local beneficiaria dispone hasta el 31 de enero de 2023 para presentar la justificación de la subvención, según el modelo facilitado por la Diputación de Valencia, con el siguiente contenido:

a) Memoria técnica de la ejecución de los programas subvencionados, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos

b) Memoria financiera descriptiva de la ejecución del gasto objeto de subvención, que incluya una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3. Los gastos a justificar deberán ser, como mínimo, igual al gasto total estimado para cada programa objeto de subvención y se corresponderán siempre con los contenidos de los citados programas, no siendo admisibles gastos de actuaciones que no estén específicamente contempladas en la descripción de los programas subvencionados. Asimismo, no podrán ser compensadas cantidades justificadas correspondientes a diferentes programas subvencionados, salvo que se haya autorizado previamente por la Diputación, a solicitud de la entidad local beneficiaria.

4. Si de la presentación de las correspondientes memorias de ejecución del gasto, se derivasen incumplimientos en la realización de los mismos por parte de la beneficiaria, se procederá al inicio del procedimiento de reintegro de los importes indebidamente percibidos.

5. En ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, como consecuencia de la percepción de otras ayudas de Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, o de la financiación parcial por los usuarios del centro o programa, o de cualquier otra causa, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En el supuesto de que el importe de la subvención supere el coste de la actividad desarrollada, se procederá al reintegro respecto al exceso.

6. Se admiten extraordinariamente como justificables los gastos que los ayuntamientos han tenido en el ejercicio de sus competencias en servicios sociales de atención primaria básica establecidos en la Ley 3/19, hasta la integración en la Mancomunidad.

7. En todo caso, se deberá seguir lo dispuesto en las instrucciones que, para la justificación de las ayudas, sean dictadas por el Servicio de Bienestar Social (Sección de Inclusión Social) de la Diputación de Valencia.

Publicidad: De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, la entidad local beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad a la subvención recibida, indicando al menos la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado. La difusión de esta información se realizará preferentemente a través de las correspondientes páginas web.

La entidad beneficiaria deberá aportar, con la documentación justificativa de la subvención, un documento gráfico acreditativo del cumplimiento de esta disposición.

Segundo. Autorizar y disponer el gasto por un importe de 324.637 euros, que se financiará con cargo a la aplicación 611 231.01 463.00 del presupuesto de la Diputación para el año 2022.

Tercero. Dejar sin efecto la autorización-disposición del gasto que se realizó en 2021 para el ejercicio 2022 a favor de la agrupación mencionada y que responde al documento contable AD N.º 220219000127.

Cuarto. Aprobar el contrato-programa, que se adjunta como anexo a esta resolución, en el que se regulan los términos en que se realizará la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales para el periodo 2022-2024, así como las características de la prestación y la financiación de los servicios, centros y programas incluidos en el mismo.

Quinto. Ordenar la comunicación de esta línea de subvención nominativa a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

Sexto. Notificar el presente acuerdo a las entidad beneficiaria en la forma reglamentaria, junto con el contrato programa correspondiente, al objeto de su aprobación por el órgano competente de la mancomunidad, para su posterior formalización».

#### CONTRATO PROGRAMA ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA Y LA MANCOMUNIDAD DE SERVEIS SOCIALS AMABS PARA LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES. EJERCICIOS 2022-2024.

De una parte, D. Antoni F. Gaspar Ramos, Presidente de la Diputación de Valencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, actúa en nombre y representación de esta diputación provincial, asistido por D. Vicente Boquera Matarredona, secretario general de la Diputación, en el ejercicio de las funciones de fedatario público que le atribuye el artículo 92 bis 1 a) de la citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y de otra, D. Juan Rafael Espí Mompó Presidente de la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs con CIF P4600250G, actuando en nombre y representación de dicha entidad local, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y asistida por el secretario de la mancomunidad, D. Sergio Lurbe Torres, en ejercicio de sus funciones de fedatario pública que le atribuye el artículo 92 bis 1 a) de la citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las partes, en la representación que ostentan y con las facultades que sus respectivos cargos les confieren, se reconocen capacidad legal suficiente para el otorgamiento del presente contrato programa y al efecto,

#### MANIFIESTAN

XIII. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en su artículo 10.1 establece que la Generalitat defenderá y promoverá los derechos sociales de los valencianos que representan un ámbito inseparable del respeto de los valores y derechos universales de las personas y que constituyen uno de los fundamentos cívicos del progreso económico, cultural y tecnológico de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en sus artículos 49.1.24ª y 49.1.27ª, establece la competencia exclusiva de la Generalitat sobre los servicios sociales, las instituciones públicas de protección y ayuda de menores, jóvenes, emigrantes, tercera edad, personas con discapacidad y otros grupos o sectores necesitados de protección especial, incluida la creación de centros de protección, inserción y rehabilitación.

XIV. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana (en adelante Ley 3/19), tiene por objeto configurar el marco jurídico de actuación de los poderes públicos valencianos en el ámbito de los servicios sociales, dado su carácter de interés general para la Comunitat Valenciana.

De acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley, corresponde a la Diputación provincial, en el marco de la planificación de la Generalitat que prevé la Ley y sus disposiciones de desarrollo y de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre régimen local vigente, las atribuciones que establece el artículo 30. Los municipios de la Comu-

nitat Valenciana, por sí solos o agrupados, de conformidad con la normativa de régimen local, así como de aquella normativa de ámbito estatal y autonómico que sea aplicable, tendrán las competencias propias que establece el artículo 29.1 de dicha Ley.

XV. El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (en adelante Decreto 38/2020) tiene por objeto el desarrollo de la Ley 3/2019, así como la regulación de la colaboración financiera entre las diputaciones provinciales y las entidades locales, a través del instrumento del contrato programa.

El citado decreto, en su artículo 11.2 establece que será preceptiva la utilización de los contratos programa por parte de la Administración de la Generalitat y las diputaciones provinciales como instrumento para regular la financiación a los municipios y mancomunidades para la prestación de servicios sociales.

XVI. Ambas partes consideran que este instrumento, el contrato programa, se considera idóneo para articular los compromisos financieros y la relación de coordinación interadministrativa entre la diputación y las entidades locales. Este instrumento responderá de manera conjunta entre las administraciones, a las necesidades de la ciudadanía y dotará de mayor eficiencia al uso de los recursos públicos

XVII. El contrato programa tiene como finalidad ordenar el sistema y dotar de estabilidad financiera al sistema público valenciano de servicios sociales, es decir, a los centros, servicios, prestaciones y en especial a las personas profesionales que lo integran. Este convenio se rige por los principios de coordinación, colaboración y cooperación así como responsabilidad pública, la autonomía local, la proximidad en la atención a la ciudadanía, la calidad y la responsabilidad conjunta de la administración autonómica y local en la prestación de los servicios centrados en la personas.

En atención a cuanto antecede, ambas partes manifiestan su conformidad para suscribir el presente contrato programa de acuerdo con las siguientes

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El contrato programa tiene por objeto concretar, para el periodo 2022-2024, los términos en que se realizará la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales, las características de prestación y financiación de los servicios, centros y programas que se incluyan en el mismo, así como establecer los objetivos, las actuaciones, los indicadores, los mecanismos de evaluación y la financiación de los mismos, de forma que permitan una mayor eficacia y eficiencia en la gestión de dichos servicios y programas.

En particular, serán objeto del presente contrato programa:

La financiación de los servicios de la atención primaria de carácter básico regulados en los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019.

##### SEGUNDA.- SERVICIOS, CENTROS Y PROGRAMAS INCLUIDOS.

El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales está conformado por una red articulada de servicios de responsabilidad pública que constituye una estructura funcionalmente, territorialmente y competencialmente integrada, compuesta por todos aquellos servicios sociales de titularidad pública prestados directamente por las administraciones públicas y el sector público instrumental. El sistema se desarrollará mediante servicios, unidades organizativas que contemplan una o más prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas, que a su vez podrán proveer dichas prestaciones mediante centros o programas, todo ello de acuerdo a los artículos 3 y 5 de la Ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos.

La forma de provisión de las prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, se realizará de acuerdo a las formas reguladas en el artículo 34 de la Ley 3/2019, ahora bien, en todo caso, las administraciones públicas proveerán mediante la modalidad de gestión directa aquellos servicios previstos en los artículos 18.1 y 18.2 apartados a, b, c de la Ley 3/2019 de Servicios sociales inclusivos, así como la prescripción de las prestaciones y la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan personalizado de intervención social.



La provisión de las prestaciones por una administración pública diferente de la titular de la competencia se efectuará a través de cualquiera de las fórmulas de colaboración y cooperación entre administraciones públicas previstas en el ordenamiento jurídico.

Las fichas incluidas en el contrato programa entre ambas partes son las que se detallan a continuación:

Ficha 1.- Ficha General de coordinación interadministrativa y de colaboración financiera.

Ficha 2.- Equipo de Atención Primaria de carácter básico.

Ficha 3. Servicios de Atención Primaria de carácter básico:

Ficha 3.1. Servicio de acogida y atención ante situaciones de necesidad social

Ficha 3.2. Servicio de promoción de la autonomía personal

Ficha 3.3. Servicio de inclusión social

Ficha 3.4. Servicio de prevención e intervención con las familias

Ficha 3.5. Servicio de acción comunitaria

Ficha 3.6. Servicio de asesoría técnica específica

Ficha 3.7. Unidades de igualdad

Ficha 8. Ficha Económica:

h) Importe total presupuestado

i) Importe de la aportación económica que corresponda a la diputación provincial.

j) Importe de la aportación económica que corresponda al municipio o mancomunidad firmante.

Las fichas de los servicios que son objeto de este contrato programa entre la Diputación de Valencia y la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs constan en los documentos anexos correspondientes.

Cada ficha contiene la justificación de la acción, los objetivos que se tienen que lograr, las acciones que se tienen que desarrollar, los recursos (humanos y materiales) y los indicadores de evaluación. Los recursos económicos de los servicios, centros y programas constan en la ficha económica.

**TERCERA.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES QUE SE ACUERDA DESARROLLAR.**

Los objetivos que se pretenden conseguir con el presente contrato programa son:

- Universalización del sistema público de servicios sociales y sus prestaciones al conjunto de la ciudadanía, priorizando aquellas personas en situación de especial vulnerabilidad social.

- Optimización de los recursos de las administraciones intervinientes. Los recursos de la administración provincial y los de la mancomunidad son limitados. Se requiere que ambas administraciones alineen la disponibilidad de estos recursos hacia objetivos comunes para obtener una mayor rentabilidad social.

- Objetivación y homogeneización de las condiciones de prestación y financiación de los servicios públicos. Garantizando la provisión sostenida de las prestaciones en todo el territorio de la provincia de Valencia.

- Homogeneizar la atención primaria de los servicios sociales en el conjunto de la provincia de Valencia, teniendo en cuenta las peculiaridades territoriales.

Las concretas actuaciones para la mancomunidad con la que se suscribe este contrato programa, se establecen en las fichas de los servicios o programas que se anexan al mismo.

**CUARTA.- COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

La Diputación Provincial de Valencia y la Mancomunidad de Serveis Socials Amabs tienen las obligaciones que seguidamente se indican, establecidas en el artículo 19 apartado primero del Decreto 38/2020:

d) Ejercer las competencias y atribuciones que establece la ley de servicios sociales inclusivos.

e) Hacer efectivo el sistema de responsabilidad financiera compartida previsto en la ley de servicios sociales inclusivos.

Asimismo, de conformidad con el artículo 22 del Decreto 38/2020, tanto la diputación como la mancomunidad designarán las personas técnicas que componen las comisiones técnicas de seguimiento y evaluación de los contratos programas.

La Mancomunidad de Serveis Socials Amabs tiene además las obligaciones establecidas en el artículo 19 apartados 3 al 7 del Decreto 38/2020:

a) La obligación de justificar el gasto y la actividad realizada para cada servicio incluido en el contrato programa, mediante la presentación de la documentación justificativa del gasto que en el mismo se determine. Asimismo deberán asumir la continuidad en los servicios, centros y programas acordados en el contrato programa.

Deberá también hacerse cargo de los gastos justificados por los ayuntamientos en el ejercicio 2022, hasta la prestación de tales servicios por la mancomunidad, realizando las transferencias que procedan a cada ayuntamiento.

Las aportaciones destinadas a cada servicio tendrán carácter finalista, debiendo destinarse única y exclusivamente al objeto para el que se conceden.

No obstante lo anterior, durante el primer semestre de la anualidad, las entidades locales podrán solicitar por escrito el trasvase de los fondos entre programas con el objeto de lograr una mejor distribución y un mayor aprovechamiento de los importes asignados.

b) Recoger los indicadores sociales que la diputación solicite, que deberán constar en la memoria de actividades.

c) Aportar el informe de la Mesa General de negociación correspondiente respecto a las materias incluidas en el contrato programa que deben ser objeto de negociación.

d) Explicitar el convenio colectivo y/o acuerdo de aplicación al personal de la mancomunidad.

e) Cumplir con la normativa de ratio de personal mínima establecida en la Ley 3/2019 incorporando los puestos de trabajo a su plantilla.

f) La mancomunidad, en el momento del pago de la subvención, debe acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Administración del Estado y la Seguridad Social, así como de sus obligaciones fiscales con la Diputación, o en su defecto, autorizar a la Diputación para realizar estas consultas.

g) De acuerdo con lo dispuesto en artículo 7 de la Ley 3/2019, así como en la disposición adicional sexta del Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales, la mancomunidad debe identificar los centros o servicios incluidos en el contrato programa con los símbolos o anagramas competentes para su provisión añadiendo la leyenda: «Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales».

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, la mancomunidad beneficiaria deberá dar la adecuada publicidad a la subvención recibida, indicando al menos la entidad pública concedente, el importe recibido y el programa, actividad, inversión o actuación subvencionado. La difusión de esta información se realizará preferentemente a través de las correspondientes páginas web.

h) Cumplir todas las instrucciones y demás directrices que la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas dicte en materia de servicios sociales.

i) Presentar toda aquella documentación justificativa que sea requerida por la Diputación.

j) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la Diputación, así como cualquier otra acción de comprobación técnica y financiera que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida y colaborando con el seguimiento y la evaluación mediante los instrumentos que se articulen en el ejercicio de las actuaciones.

**QUINTA.- JUSTIFICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 d) del Decreto 38/2020, la mancomunidad deberá aportar, a los efectos de justificación, con carácter anual:

a) Certificación realizada por la intervención de la mancomunidad de las obligaciones reconocidas durante el periodo de referencia de cada uno de los servicios, centros y programas.

b) La certificación de la secretaría de la corporación local de todos los profesionales financiados a través del contrato programa.

c) Una memoria final justificativa general que acredite el cumplimiento de las acciones y actividades desarrolladas en los servicios integrados en el contrato programa, firmada por la dirección de los

servicios sociales municipales y por el órgano competente en el área de servicios sociales la mancomunidad, sin perjuicio de la memoria final de todo el periodo de vigencia del contrato programa.

d) Cualquier otra documentación justificativa de la aplicación de los fondos recibidos y desarrollo de los servicios que sea requerida por la Diputación para la comprobación de la realización de las actuaciones técnicas y control financiero.

Hasta el 31 de enero siguiente, deberán justificarse los gastos objeto de la subvención que hayan sido financiados con los importes realmente percibidos. Si de la documentación justificativa presentada se derivasen incumplimientos en la realización de los gastos subvencionados por parte de la entidad beneficiaria o resulta una justificación insuficiente, se procederá al inicio del procedimiento de reintegro de los importes indebidamente percibidos, más los correspondientes intereses de demora o la compensación en la anualidad del año siguiente.

De acuerdo con la justificación presentada por el ente local, la comisión técnica de seguimiento y evaluación de los contratos programas realizará un informe anual y un informe final de evaluación de ejecución y gasto. Posteriormente, la comisión mixta de seguimiento y control elaborará un informe de valoración para cada uno de los servicios a partir de los cuales la Comisión de Seguimiento y Evaluación acordará el Dictamen de evaluación, en el cual se hará constar los importes que corresponde abonar fruto del cumplimiento de objetivos. En el caso que el gasto justificado sea superior al acordado, la aportación por parte de la Diputación de Valencia se mantendrá en la aportación acordada.

Hasta que se constituya la comisión mixta de seguimiento y control y las diferentes comisiones técnicas de seguimiento y evaluación, los instrumentos de evaluación del cumplimiento del contrato programa serán las memorias justificativas presentadas por la mancomunidad, una vez revisadas y aprobadas por la Diputación Provincial.

La documentación justificativa del gasto y de la actividad se presentará mediante el formulario disponible en <https://www.sede.dival.es> dirigida al Presidente de la Diputación de Valencia y será tramitada telemáticamente.

#### SEXTA.- FORMA DE PAGO

La corporación provincial abonará anticipadamente el 100% del importe total de su aportación a los equipos y servicios financiados con este contrato programa. Este anticipo se concede en atención a la consideración prioritaria y esencial de estas ayudas, a fin de facilitar y agilizar al máximo la disposición de la misma por las Entidades locales.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 42.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no procede la constitución de garantía por parte de las entidades locales beneficiarias.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

#### SÉPTIMA.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PROGRAMA Y SU SEGUIMIENTO PERMANENTE.

La mancomunidad enviará anualmente, a través del Sistema de Información Valenciano en Servicios Sociales, los datos e indicadores solicitados por la conselleria relativos a la respectiva gestión de los contratos programa, desagregados por sexo y por grupos de edad, entre otros, según el artículo 20 del decreto 38/2020, a través del sistema informático correspondiente.

Hasta la implantación del Sistema de Información Valenciano en Servicios Sociales, la conselleria facilitará a las entidades locales, los mecanismos adecuados para el envío de la información referida en el anterior párrafo.

La evaluación de los servicios y programas se basará en los criterios establecidos en cada ficha del contrato programa.

Respecto a los aspectos del contrato programa que afecten a materias de obligada negociación deberán adjuntar informe de evaluación de la Mesa General de Negociación.

Para la evaluación y el seguimiento de los contratos programas suscritos con ayuntamientos y mancomunidades se constituirá una

comisión mixta de seguimiento y control, que actuará asistida por las comisiones técnicas de cada contrato programa, en los términos que establece el Decreto 38/2020.

#### OCTAVA.-CONTENIDOS Y CRITERIOS DE LA INFORMACIÓN COMPARTIDA

El contrato programa, una vez suscrito, se publicará en los portales abiertos de la diputación y de la mancomunidad en aras de los principios de publicidad y transparencia.

También se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, o norma que lo sustituya.

Así mismo, las partes se obligan a cumplir las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y las específicas de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en cuanto a los datos personales que, como consecuencia de la ejecución, gestión u operaciones de control de este contrato programa, se tratan por cada una de estas o se comunican entre estas.

Los datos que se deriven de la realización de actividades contenidas en el contrato programa serán de titularidad compartida de la Diputación con las entidades locales.

Las entidades locales deberán aportar toda la información que se detalle en las fichas del contrato programa a través del sistema informático creado al efecto.

La entidad local aportará la información necesaria para el buen funcionamiento y permanente actualización del Sistema de Información Valenciano en Servicios Sociales.

#### NOVENA.- FINANCIACIÓN

La financiación de las referidas actuaciones se imputará a los fondos económicos de las partes firmantes del contrato programa según se detalla en la ficha 8 económica.

La Diputación de Valencia financiará estos servicios con cargo a la aplicación presupuestaria, 611.231.01.463.00 del Presupuesto de Gastos de los ejercicios 2022, 2023 y 2024.

Al tratarse de una financiación de carácter plurianual, el compromiso de gasto estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para las anualidades siguientes.

El importe consignado por anualidades según la ficha 8 será el siguiente:

Anualidad	Aplicación	Importe
2022	611 231.01 463.00	324.637 €
2023	611 231.01 463.00	324.637 €
2024	611 231.01 463.00	324.637 €

#### DÉCIMA.- CUANTÍA TOTAL DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS.

La cuantía total de las obligaciones económicas que asumen la diputación y la mancomunidad, detallada por importes y ejercicios, la forma de realizar los pagos y la aplicación presupuestaria a la que se imputan se fija en la ficha 8 económica que se adjunta como anexo.

#### UNDÉCIMA. PLAZO DE VIGENCIA Y SU EFICACIA

El presente contrato programa tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2022 y finalizará el 31 de diciembre de 2024.

No obstante, se podrá modificar dicho período de vigencia, bien en función de los resultados de la evaluación continua del contrato programa o bien en función de que pueda ser revisado, de acuerdo con las modificaciones del marco normativo que eventualmente se puedan producir.

El contrato programa podrá ser actualizado o modificado por acuerdo de las partes mediante la incorporación de adendas. La actualización o modificación del contrato programa a través de adendas podrá iniciarse a instancia de cualquiera de las partes cuando el objetivo

sea la ampliación de nuevos servicios o prestaciones a los acordados en el ejercicio 2022.

La petición a instancia de la mancomunidad se efectuará preferentemente en el primer semestre de cada ejercicio, en dicha solicitud constará la propuesta de presupuesto total así como la aportación que efectuará la mancomunidad.

En el supuesto que se produzca modificaciones del marco normativo producido por el desarrollo básico de la Ley 3/2019, de conformidad con el artículo 24 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, se podrá proceder a la revisión del contrato programa.

**DECIMOSEGUNDA. CAUSAS DE EXTINCIÓN, FORMA DE FINALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EJECUCIÓN Y EFECTOS.**

El contrato programa se extingue por las siguientes causas:

El incumplimiento de las actuaciones que constituyeron su objeto.

El transcurso de su plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes firmantes.

El acuerdo de las partes firmantes.

Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del contrato programa.

Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el propio contrato programa, así como en la restante normativa que resulte de aplicación.

En el caso previsto en la letra c), cualquiera de las partes deberá notificar a la otra por escrito un requerimiento para que cumpla, en un determinado plazo, con las obligaciones o compromisos que se consideren incumplidos, de acuerdo con el procedimiento administrativo común.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el contrato programa. La resolución del contrato programa por esta causa conllevará la indemnización de los perjuicios causados, sin perjuicio del reintegro de las cantidades que resultaren de la liquidación.

**DECIMOTERCERA.- ESTRUCTURAS Y ALIANZAS EXTERNAS VINCULADAS AL CONTRATO PROGRAMA.**

Si durante el periodo de vigencia del contrato programa surgieran estructuras y alianzas externas vinculadas al cumplimiento de los objetivos que le son propios, se determinarán expresamente y se añadirán al contenido de aquél, para su constancia.

**DECIMOCUARTA.- JURISDICCIÓN A LA QUE SE SOMETERÁN LAS CUESTIONES LITIGIOSAS QUE PUEDAN SURGIR RESPECTO DEL CONTRATO PROGRAMA.**

La Comisión Mixta de Seguimiento y Control resolverá aquellas cuestiones técnicas que la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación no pueda resolver. La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente contrato programa deberán solucionarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de la Comisión Mixta de Seguimiento y Control.

Si no pudiera conseguirse este acuerdo, las partes podrán interponer recurso contencioso-administrativo, los posibles litigios deberán ser resueltos de conformidad con lo que se dispone en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y como prueba de conformidad, las partes firman el presente contrato programa.

Por la Diputación Provincial de València, Antoni F. Gaspar Ramos  
Ante mí/

El Secretario General de la Diputación Provincial, Vicente Boquera Matarredona.

València, 14 de noviembre de 2022.—El secretario general, Vicente Boquera Matarredona.

**Excel·lentíssima Diputació Provincial de València**  
**Servei de Medi Ambient**

*Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre justificació de la convocatòria de subvencions Reacciona per a la Gestió Forestal Sostenible i la Prevenció d'Incendis Forestals en l'exercici 2020 modalitat B.*

*Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre justificación de la convocatoria de subvenciones Reacciona para la Gestión Forestal Sostenible y la Prevención de Incendios Forestales en el ejercicio 2020 modalidad B.*

**ANUNCI**

L'Excm. Diputació Provincial de València, per Decret de la Diputada Delegada de Medi Ambient i Sostenibilitat núm 14620, de data 5 de desembre de 2022, hi ha disposat el següent:

Donat compte de l'expedient 132/20/MAM instruït pel Servei de Medi Ambient per a la concessió d'ajudes econòmiques incloses en el Programa Gestió Forestal Sostenible i la Prevenció d'Incendis Forestals, destinades a ajuntaments de la província de València per a l'exercici 2020.

Atés que en el BOP de València núm. 2 de 5 de gener de 2021 es va publicar la concessió del Programa de Gestió Forestal Sostenible i Prevenció d'Incendis Forestals 2020, obrint-se el termini de presentació de justificacions.

Atés que per decret núm. 9543, de data 1 d'agost de 2022, de la diputada delegada de l'Àrea de Medi Ambient i Sostenibilitat, es van aprovar les justificacions corresponents a la modalitat A d'ajudes (BOP núm. 156 de 16/08/2022)

Atés que s'ha emés un informe pel cap de secció d'Aigua i Residus, de data 10 de novembre de 2022, sobre les justificacions presentades, dins de la modalitat B, pels distints Municipis, d'acord amb els informes que per a cada expedient ha emés el personal tècnic de DIVALTERRA, en els termes establits en el plec de clàusules relatives a l'execució de l'encomana de gestió aprovada per acord plenari de 28 de maig de 2019, i prorrogada per a l'exercici 2020, mitjançant decret de Presidència núm. 4728, de data 20 de maig de 2020.

Atés que en aquells casos en què l'import justificat siga superior a l'import concedit, aquest últim actuarà com a límit de les quanties a pagar a cada ajuntament, mentre que si l'import justificat és inferior a l'import de la concessió, es detraurà la diferència que corresponga, tot això segons es disposa en les bases de la convocatòria.

Atés que hi ha informe favorable d'intervenció de data 25 de novembre de 2022.

Vista la base huitena per la qual es regula la forma de justificació d'aquesta línia de subvenció.

Aquesta resolució s'adopta en virtut de la delegació efectuada pel President de la Diputació, per Decret núm. 5775, de data 18 de juny de 2020.

**RESOLC**

Primer. Aprovar la justificació presentada pels ajuntaments que han justificat la modalitat B del Programa de Gestió Forestal Sostenible i Prevenció d'Incendis Forestals REACCIONA 2020 correctament, dins el termini de justificació, i que es relacionen en les taules següents.

Segon. Reconèixer l'obligació i ordenar el pagament del Programa de Gestió Forestal Sostenible i Prevenció d'Incendis Forestals REACCIONA 2020 Modalitat A, Actuacions de prevenció d'incendis forestals, amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries pels imports que es detallen:

B.1 Treballs de prevenció d'incendis forestals, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 701.17200.462.0020 i per un import total d'1.076.590,36 euros.

B.2. Inversions de prevenció d'incendis forestals, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 701.17200.762.0020 i per un import total de 764.006,01 euros.

MODALITAT B.1		
TREBALLS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS		
Municipi	Import concedit	Import justificat a pagar
ALBALAT DELS TARONGERS	27.448,31 €	27.448,31 €
ALFARA DE LA BARONIA	26.730,59 €	26.730,59 €
ALGÍMIA D'ALFARA	25.895,45 €	25.895,45 €
ALZIRA	29.294,50 €	27.164,50 €
ARAS DE LOS OLMOS	38.915,16 €	38.915,16 €
AYORA	94.762,98 €	37.352,70 €
BARXETA	27.127,76 €	21.970,35 €
BELLÚS	27.829,15 €	27.829,15 €
BENAGÉBER	40.506,77 €	40.506,77 €
BENAGUASIL	21.805,90 €	21.805,89 €
BENIFAIRÓ DE LES VALLS	24.841,78 €	24.841,78 €
BICORP	54.790,52 €	54.790,52 €
BOCAIRENT	39.970,19 €	39.970,19 €
BUGARRA	31.164,72 €	31.164,72 €
CAUDETE DE LAS FUENTES	26.468,31 €	26.347,31 €
DOS AGUAS	52.510,42 €	52.510,30 €
FAURA	23.281,45 €	23.281,45 €
FONT DE LA FIGUERA, LA	34.821,29 €	34.821,28 €
GANDÍA	27.326,34 €	27.326,34 €
GILET	24.948,10 €	24.948,10 €
MOIXENT / MOGENTE	45.790,55 €	44.585,60 €
MONTICHELVO	26.227,11 €	24.984,41 €
OTOS	27.234,08 €	26.953,54 €
PICASSENT	15.599,80 €	15.599,80 €
POBLA LLARGA, LA	22.336,60 €	22.336,60 €
QUESA	40.581,13 €	40.581,13 €
REQUENA	130.959,19 €	108.380,00 €
SIMAT DE LA VALLDIGNA	29.790,73 €	29.790,73 €
TORRENT	22.487,11 €	22.487,11 €
VENTA DEL MORO	60.467,84 €	57.663,37 €
YÁTOVA	47.609,32 €	47.607,21 €
TOTALS	1.169.523,15 €	1.076.590,36 €

MODALITAT B.2		
INVERSIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS		
Municipi	Import concedit	Import justificat a pagar
ALBALAT DELS TARONGERS	18.298,87 €	17.636,80 €
ALFARA DE LA BARONIA	19.820,39 €	16.182,03 €
ALGÍMIA D'ALFARA	17.263,64 €	17.263,64 €
ALZIRA	19.529,60 €	18.319,40 €
ARAS DE LOS OLMOS	25.943,44 €	25.943,43 €
AYORA	63.175,32 €	63.173,04 €
BARXETA	18.085,17 €	18.085,17 €
BELLÚS	18.552,77 €	18.552,77 €
BENAGÉBER	27.004,52 €	25.465,22 €
BENAGUASIL	14.537,26 €	14.536,96 €
BENIFAIRÓ DE LES VALLS	16.561,19 €	10.995,19 €
BICORP	36.527,02 €	36.527,02 €
BOCAIRENT	26.646,79 €	26.646,79 €
BUGARRA	20.776,48 €	20.776,48 €
CAUDETE DE LAS FUENTES	17.645,54 €	17.645,54 €
DOS AGUAS	34.935,36 €	34.935,30 €
FAURA	15.520,96 €	15.520,96 €
FONT DE LA FIGUERA, LA	23.214,20 €	23.214,20 €
GANDÍA	18.217,56 €	17.848,73 €
GILET	16.632,07 €	16.329,70 €
MOIXENT / MOGENTE	30.527,04 €	30.527,02 €
MONTICHELVO	17.484,74 €	17.484,72 €

OTOS	18.156,05 €	18.156,04 €
PICASSENT	11.700,70 €	11.700,70 €
POBLA LLARGA, LA	15.125,00 €	15.125,00 €
QUESA	27.052,12 €	26.852,12 €
REQUENA	87.306,12 €	84.034,50 €
SIMAT DE LA VALLDIGNA	19.860,49 €	19.860,49 €
TORRENT	14.991,41 €	14.991,41 €
VENTA DEL MORO	40.311,90 €	38.421,59 €
YÁTOVA	31.739,55 €	31.254,05 €
TOTALS	783.143,27 €	764.006,01 €

Tercer. Declarar la pèrdua total del dret al cobrament de la subvenció per a aquells municipis que no han justificat correctament en els termes exigits en la convocatòria, i la pèrdua parcial del dret al cobrament de la subvenció, en els imports i per als municipis reflectits en la taula següent, per haver justificat un import menor al concedit inicialment.

Solicitudes no justificadas correctamente/ Sol·licituds no justificades correctament:

MODALITAT B.1		
TREBALLS DE PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS		
Municipi	Import concedit	Motiu de desestimació
ELIANA, L'	21.022,67	No haver esmenat en termini

Municipios que han justificado un importe menor al concedido y, por lo tanto, pierden el derecho al cobro sobre la parte no justificada/ Municipis que han justificat un import menor al concedit i, per tant, perden el dret al cobrament sobre la part no justificada:

MODALITAT B1	
TREBALLS PREVENCIÓ INCENDIS FORESTALS	
Municipi	Importe perdido por no haber sido justificado B1 TRABAJOS
ALZIRA	2.130
AYORA	57.410,28
BARXETA	5.157,41
BENAGUASIL	0,01
CAUDETE DE LAS FUENTES	121
DOS AGUAS	0,12
FONT DE LA FIGUERA, LA	0,01
MOIXENT / MOGENTE	1.204,95
MONTICHELVO	1.242,70
OTOS	280,54
REQUENA	22.579,19
VENTA DEL MORO	2.804,47
YÁTOVA	2,11
TOTAL	92.932,79

MODALITAT B2	
INVERSIONS PREVENCIÓ INCENDIS FORESTALS	
Municipi	Importe perdido por no haber sido justificado B2 INVERSIONES
ALBALAT DELS TARONGERS	662,07
ALZIRA	1.210,2
ALFARA DE LA BARONIA	3.638,36
ARAS DE LOS OLMOS	0,01
AYORA	2,28
BENAGÉBER	1.539,3
BENAGUASIL	0,3
BENIFAIRÓ DE LES VALLS	5.566
DOS AGUAS	0,06
GANDÍA	368,83
GILET	302,37
MOIXENT / MOGENTE	0,02
MONTICHELVO	0,02
OTOS	0,01
QUESA	200
REQUENA	3.271,62

VENTA DEL MORO	1.890,31
YÁTOVA	485,5
TOTAL	19.137,26

Quart. Ordenar la publicació del present acord en el BOP.

La present resolució, que és definitiva en la via administrativa, pot ser impugnada per l'Administració interessada, directament per mitjà de recurs Contenciós-administratiu davant del jutjat Contenciós Administratiu competent, dins del termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al de la seua notificació, de conformitat amb el que estableixen els articles 44 i 46.6 de la Llei reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa de 13 de juliol de 1998 i sense perjudici que pugja exercitar-se qualsevol altre recurs que s'estime convenient. No obstant això, podrà l'Administració interessada efectuar el requeriment previ previst en l'article 44 d'eixa Llei, dins del termini de dos mesos des de la notificació o coneixement de la resolució transcrita; el requeriment s'entendrà rebutjat si dins del mes següent a la seua recepció no fora contestat per la Diputació, obrint-se llavors el còmput del termini per a interposar el recurs contenciós. València, 9 de desembre de 2022.—El secretari general, Vicente Rafael Boquera Materredona.

#### ANUNCIO

La Excma. Diputación Provincial de Valencia, por Decreto de la Diputada Delegada de Medio Ambiente y Sostenibilidad nº 14620, de fecha 5 de diciembre de 2022, ha dispuesto lo siguiente:

Dada cuenta del expediente 132/20/MAM instruido por el Servicio de Medio Ambiente para la concesión de ayudas económicas incluidas en el Programa Gestión Forestal Sostenible y Prevención de Incendios Forestales destinadas a ayuntamientos de la provincia de Valencia para el ejercicio 2020.

Atendido que en el BOP de Valencia nº 2 de 5 de enero de 2021 se publicó la concesión del Programa de Gestión Forestal Sostenible y Prevención de Incendios Forestales 2020, abriéndose el plazo de presentación de justificaciones.

Atendido que por decreto nº 9543, de fecha 1 de agosto de 2022, de la diputada delegada del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad, se aprobaron las justificaciones correspondientes a la modalidad A de ayudas (BOP nº 156 de 16/08/2022)

Atendido que se ha emitido informe por el jefe de sección de Agua y Residuos, de fecha 10 de noviembre de 2022, sobre las justificaciones presentadas, dentro de la modalidad B, por los distintos municipios, de acuerdo a los informes que para cada expediente ha emitido el personal técnico de DIVALTEERRA, en los términos establecidos en el pliego de cláusulas relativas a la ejecución de la encomienda de gestión aprobada por acuerdo plenario de 28 de mayo de 2019, y prorrogada para el ejercicio 2020, mediante decreto de Presidencia nº 4728, de fecha 20 de mayo de 2020.

Atendido que en aquellos casos en los que el importe justificado sea superior al importe concedido, este último actuará como límite de las cuantías a pagar a cada ayuntamiento, mientras que si el importe justificado es inferior al importe de la concesión, se detraerá la diferencia que corresponda, todo ello según se dispone en las bases de la convocatoria.

Atendido que existe informe favorable de intervención de fecha 25 de noviembre de 2022.

Vista la base octava por la que se regula la forma de justificación de esta línea de subvención.

Esta resolución se adopta en virtud de la delegación efectuada por el Presidente de la Diputación, por Decreto nº 5775, de fecha 18 de junio de 2020.

#### RESUELVO

Primero. Aprobar la justificación presentada por los ayuntamientos que han justificado la modalidad B del Programa de Gestión Forestal Sostenible y Prevención de Incendios Forestales REACCIONA 2020 correctamente, dentro del plazo de justificación, y que se relacionan en las tablas siguientes.

Segundo. Reconocer la obligación y ordenar el pago del Programa de Gestión Forestal Sostenible y Prevención de Incendios Forestales REACCIONA 2020 Modalidad B, Actuaciones de prevención de

incendios forestales, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias por los importes que a continuación se detallan:

B.1 Trabajos de prevención de incendios forestales, con cargo a la aplicación presupuestaria 701.17200.462.0020 y por un importe total de 1.076.590,36 euros.

B.2. Inversiones de prevención de incendios forestales, con cargo a la partida 701.17200.762.0020 y por un importe total de 764.006,01 euros.

MODALIDAD B.1 TRABAJOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES		
Municipio	Importe concedido	Importe justificado a pagar
ALBALAT DELS TARONGERS	27.448,31 €	27.448,31 €
ALFARA DE LA BARONIA	26.730,59 €	26.730,59 €
ALGÍMIA D'ALFARA	25.895,45 €	25.895,45 €
ALZIRA	29.294,50 €	27.164,50 €
ARAS DE LOS OLMOS	38.915,16 €	38.915,16 €
AYORA	94.762,98 €	37.352,70 €
BARXETA	27.127,76 €	21.970,35 €
BELLÚS	27.829,15 €	27.829,15 €
BENAGÉBER	40.506,77 €	40.506,77 €
BENAGUASIL	21.805,90 €	21.805,89 €
BENIFAIRÓ DE LES VALLS	24.841,78 €	24.841,78 €
BICORP	54.790,52 €	54.790,52 €
BOCAIRENT	39.970,19 €	39.970,19 €
BUGARRA	31.164,72 €	31.164,72 €
CAUDETE DE LAS FUENTES	26.468,31 €	26.347,31 €
DOS AGUAS	52.510,42 €	52.510,30 €
FAURA	23.281,45 €	23.281,45 €
FONT DE LA FIGUERA, LA	34.821,29 €	34.821,28 €
GANDÍA	27.326,34 €	27.326,34 €
GILET	24.948,10 €	24.948,10 €
MOIXENT / MOGENTE	45.790,55 €	44.585,60 €
MONTICHELVO	26.227,11 €	24.984,41 €
OTOS	27.234,08 €	26.953,54 €
PICASSENT	15.599,80 €	15.599,80 €
POBLA LLARGA, LA	22.336,60 €	22.336,60 €
QUESA	40.581,13 €	40.581,13 €
REQUENA	130.959,19 €	108.380,00 €
SIMAT DE LA VALLDIGNA	29.790,73 €	29.790,73 €
TORRENT	22.487,11 €	22.487,11 €
VENTA DEL MORO	60.467,84 €	57.663,37 €
YÁTOVA	47.609,32 €	47.607,21 €
TOTALES	1.169.523,15 €	1.076.590,36 €

MODALIDAD B.2 INVERSIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES		
Municipio	Importe concedido	Importe justificado a pagar
ALBALAT DELS TARONGERS	18.298,87 €	17.636,80 €
ALFARA DE LA BARONIA	19.820,39 €	16.182,03 €
ALGÍMIA D'ALFARA	17.263,64 €	17.263,64 €
ALZIRA	19.529,60 €	18.319,40 €
ARAS DE LOS OLMOS	25.943,44 €	25.943,43 €
AYORA	63.175,32 €	63.173,04 €
BARXETA	18.085,17 €	18.085,17 €
BELLÚS	18.552,77 €	18.552,77 €
BENAGÉBER	27.004,52 €	25.465,22 €
BENAGUASIL	14.537,26 €	14.536,96 €
BENIFAIRÓ DE LES VALLS	16.561,19 €	10.995,19 €
BICORP	36.527,02 €	36.527,02 €
BOCAIRENT	26.646,79 €	26.646,79 €
BUGARRA	20.776,48 €	20.776,48 €

CAUDETE DE LAS FUENTES	17.645,54 €	17.645,54 €
DOS AGUAS	34.935,36 €	34.935,30 €
FAURA	15.520,96 €	15.520,96 €
FONT DE LA FIGUERA, LA	23.214,20 €	23.214,20 €
GANDÍA	18.217,56 €	17.848,73 €
GILET	16.632,07 €	16.329,70 €
MOIXENT / MOGENTE	30.527,04 €	30.527,02 €
MONTICHELVO	17.484,74 €	17.484,72 €
OTOS	18.156,05 €	18.156,04 €
PICASSENT	11.700,70 €	11.700,70 €
POBLA LLARGA, LA	15.125,00 €	15.125,00 €
QUESA	27.052,12 €	26.852,12 €
REQUENA	87.306,12 €	84.034,50 €
SIMAT DE LA VALLDIGNA	19.860,49 €	19.860,49 €
TORRENT	14.991,41 €	14.991,41 €
VENTA DEL MORO	40.311,90 €	38.421,59 €
YÁTOVA	31.739,55 €	31.254,05 €
TOTALES	783.143,27 €	764.006,01 €

Tercero. Declarar la pérdida total del derecho al cobro de la subvención para aquellos municipios que no han justificado correctamente en los términos exigidos en la convocatoria, y declarar la pérdida parcial del derecho al cobro de la subvención, en los importes reflejados en la tabla que sigue, por haber justificado un importe menor al concedido inicialmente.

Solicitudes no justificadas correctamente/ Sol·licituds no justificades correctament:

MODALIDAD B.1 TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES		
Municipio/	Importe concedido	Motivo desestimación
ELIANA, L'	21.022,67	No haber subsanado en plazo

Municipios que han justificado un importe menor al concedido y, por lo tanto, pierden el derecho al cobro sobre la parte no justificada/ Municipis que han justificat un import menor al concedit i, per tant, perden el dret al cobrament sobre la part no justificada:

MODALIDAD B1 TRABAJOS PREVENCIÓN INCENDIOS FORESTALES	
Municipio	Importe perdido por no haber sido justificado B1 TRABAJOS
ALZIRA	2.130
AYORA	57.410,28
BARXETA	5.157,41
BENAGUASIL	0,01
CAUDETE DE LAS FUENTES	121
DOS AGUAS	0,12
FONT DE LA FIGUERA, LA	0,01
MOIXENT / MOGENTE	1.204,95
MONTICHELVO	1.242,70
OTOS	280,54
REQUENA	22.579,19
VENTA DEL MORO	2.804,47
YÁTOVA	2,11
TOTAL	92.932,79

MODALIDAD B2 INVERSIONES PREVENCIÓN INCENDIOS FORESTALES	
Municipio	Importe perdido por no haber sido justificado B2 INVERSIONES
ALBALAT DELS TARONGERS	662,07
ALZIRA	1.210,2
ALFARA DE LA BARONIA	3.638,36
ARAS DE LOS OLMOS	0,01
AYORA	2,28
BENAGÉBER	1.539,3

BENAGUASIL	0,3
BENIFAIRO DE LES VALLS	5.566
DOS AGUAS	0,06
GANDÍA	368,83
GILET	302,37
MOIXENT / MOGENTE	0,02
MONTICHELVO	0,02
OTOS	0,01
QUESA	200
REQUENA	3.271,62
VENTA DEL MORO	1.890,31
YÁTOVA	485,5
TOTAL	19.137,26

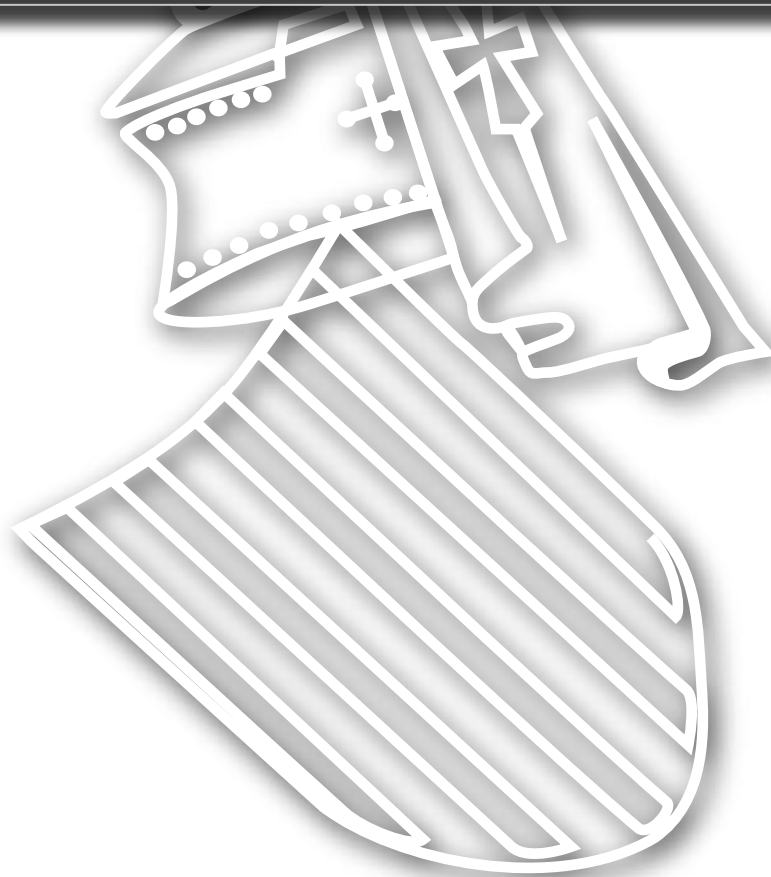
Cuarto. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el BOP.

La presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, puede ser impugnada por la Administración interesada, directamente mediante recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46.6 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 y sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime conveniente. Ello no obstante, podrá la Administración interesada efectuar el requerimiento previo previsto en el artículo 44 de esa Ley, dentro del plazo de dos meses desde la notificación o conocimiento de la resolución transcrita; el requerimiento se entenderá rechazado si dentro del mes siguiente a su recepción no fuere contestado por la Diputación, abriéndose entonces el cómputo del plazo para interponer el recurso contencioso.

València, 9 de diciembre de 2022.—El secretario general, Vicente Rafael Boquera Matarredona.



**ADMINISTRACIÓ CENTRAL**  
**ADMINISTRACIÓN CENTRAL**





**Confederación Hidrográfica del Júcar**

*Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Corbera. Expediente 2017CP0106.*

ANUNCIO

En el expediente instado por Explotaciones Y Servicios Herzam, S.L. sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Els Ciscarets en el término municipal de Corbera (Valencia), con un volumen máximo anual de 22247 m<sup>3</sup>/año y un caudal máximo instantáneo de 8,12 l/s, con destino a Riego de 4,16 ha. sitas en el término municipal de Corbera, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2017CP0106.

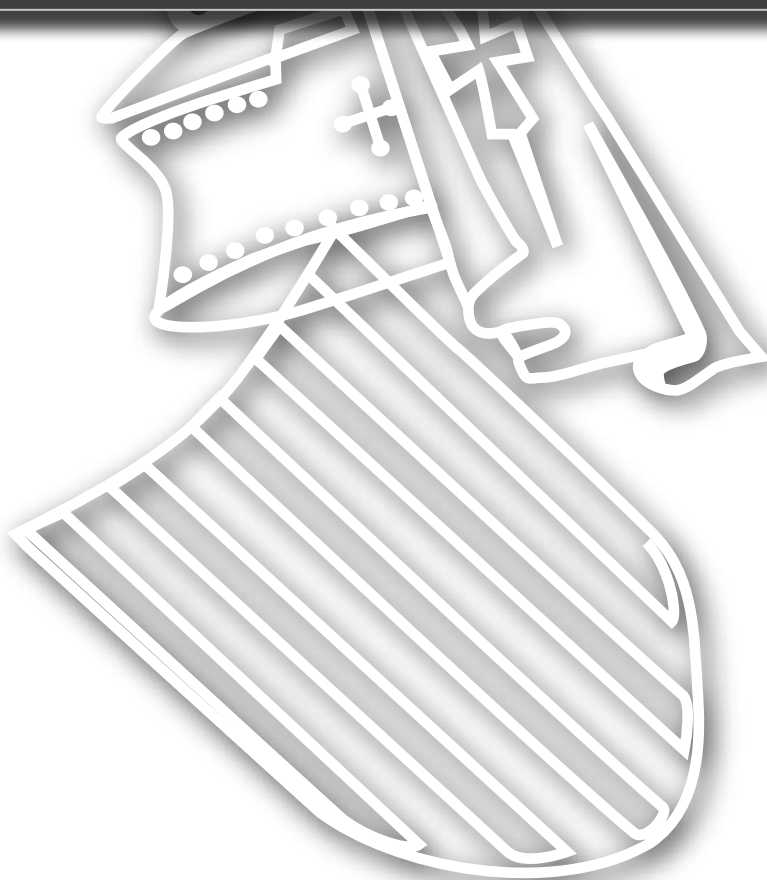
Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

València, a 14 de octubre de 2022.—El jefe del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, José Antonio Soria Vidal.

2022/12158



**CONVENIS COL·LECTIUS  
CONVENIOS COLECTIVOS**



**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo**  
**Dirección Territorial de València**

*Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la entidad Palacio de Congresos de València (código: 46101622012019).*

**ANUNCIO**

Resolución de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de Valencia, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la entidad pública empresarial Palacio de Congresos de València.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 24 de noviembre de 2022 por la comisión negociadora formada, de una parte, por la delegada de personal, y de otra, por la representación del Palacio de Congresos, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 13.3 de la Orden 10/2022, de 26 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Resuelve:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del convenio colectivo en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 30 de noviembre de 2022.—El director territorial, Santiago García Gallego.

**ACUERDO LABORAL PARA EL PERSONAL DEL  
PALACIO DE CONGRESOS DE VALÈNCIA**

**AÑOS 2022-2024**

**INDICE**

<b>Protocolo de reconocimiento del derecho a la negociación colectiva del personal del Palacio de Congresos de València.....</b>	
<b>CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.....</b>	
<b>Artículo 1. Ámbito funcional.....</b>	
<b>Artículo 2. Ámbito personal.....</b>	
<b>Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia y denuncia.....</b>	
<b>Artículo 4. Criterio de interpretación. ....</b>	
<b>Artículo 5. Sustitución de condiciones. ....</b>	
<b>Artículo 6. Cláusula de garantía “Ad Personam”. ....</b>	
<b>Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.....</b>	
<b>Artículo 8. Irrenunciabilidad. ....</b>	
<b>Artículo 9. Comisión Paritaria. ....</b>	
<b>Artículo 10. Funciones de la Comisión Paritaria ....</b>	
<b>Artículo 11.- Solución Extrajudicial de conflictos colectivos.....</b>	
<b>Artículo 12. Vinculación a la totalidad.....</b>	
<b>CAPÍTULO II. Tiempo de Trabajo .....</b>	
<b>Artículo 13. Calendario Laboral.....</b>	
<b>Artículo 14.- Jornada laboral.....</b>	
<b>Artículo 15. Horario de trabajo.....</b>	
<b>Artículo 16. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria. Medidas de conciliación. ....</b>	
<b>Artículo 17. Reducciones de la flexibilidad prevista en el artículo .....</b>	

<b>Artículo 18. Reducciones de la jornada.....</b>	
<b>Artículo 19. Disposiciones comunes a las Reducciones de jornada contempladas en los puntos 1 a 5 del artículo anterior.....</b>	
<b>Artículo 20. Control horario y su cumplimiento.....</b>	
<b>Artículo 21. Tiempo efectivo.....</b>	
<b>Artículo 22. Pausa entre jornadas.....</b>	
<b>Artículo 23. Penosidad horaria.....</b>	
<b>Artículo 24 Justificación de ausencias.....</b>	
<b>CAPÍTULO III. Permisos, Licencias, Vacaciones y Situaciones Administrativas.....</b>	
<b>Artículo 25. Cómputo de permisos y licencias. ....</b>	
<b>Artículo 26. Acreditaciones. ....</b>	
<b>Artículo 27. Permisos.....</b>	
<b>Artículo 28. Procedimiento de tramitación de los permisos.....</b>	
<b>Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género....</b>	
<b>Artículo 30. Especialidades del permiso por parto. ....</b>	
<b>Artículo 31. Licencias con Retribución. ....</b>	
<b>Artículo 32. Licencias sin retribución.....</b>	
<b>Artículo 33. Duración de las vacaciones. ....</b>	
<b>Artículo 34. Régimen de disfrute de las vacaciones. ....</b>	
<b>Artículo 35. Solicitud de vacaciones. ....</b>	
<b>Artículo 36 Excedencias. ....</b>	
<b>CAPÍTULO IV. Condiciones Económicas .....</b>	
<b>Artículo 37 Disposición General.....</b>	

<b>Artículo 38. Plan de Pensiones.....</b>	
<b>CAPÍTULO V. Prestaciones Sociales.....</b>	
<b>Artículo 39. Ayudas hijos menores de 6 años.....</b>	
<b>Artículo 40. Seguro convenio. ....</b>	
<b>Artículo 41. Complemento de IT.....</b>	
<b>Artículo 42. Anticipos.....</b>	
<b>Artículo 43. Protección de la mujer .....</b>	
<b>CAPÍTULO VI. Instrumentos de planificación y ordenación del personal y Condiciones Profesionales.....</b>	
<b>Artículo 44. Preaviso .....</b>	
<b>Artículo 45. Órganos de selección.....</b>	
<b>Artículo 46. Jubilación. ....</b>	
<b>CAPÍTULO VII. Evaluación del desempeño y del rendimiento.....</b>	
<b>Artículo 47. Consideraciones generales.....</b>	
<b>CAPÍTULO VIII. Seguridad y salud en el trabajo.....</b>	
<b>Artículo 48. Definiciones en materia de seguridad y salud. ....</b>	
<b>Artículo 49. Actividades tóxicas, penosas y peligrosas. ....</b>	
<b>Artículo 50. Delegado de Prevención. ....</b>	
<b>Artículo 51. Competencias y facultades del delegado de prevención. ....</b>	
<b>Artículo 52. Convocatoria y reuniones del comité de seguridad y salud.....</b>	
<b>Artículo 53. Competencias y facultades del comité de seguridad y salud.....</b>	
<b>Artículo 54. Plan de Igualdad .....</b>	

<b>Artículo 55. Protección de la dignidad .....</b>	
<b>Artículo 56. Principios éticos .....</b>	
<b>Artículo 57. Uniformidad-indumentaria de trabajo. ....</b>	
<b>Artículo 58. Vigilancia de la salud.....</b>	
<b>Artículo 59. Protección de la maternidad. ....</b>	
<b>CAPÍTULO IX. Órganos de Representación. ....</b>	
<b>Artículo 60. El Delegado/a de Empresa. ....</b>	
<b>Artículo 61. Garantías sindicales. ....</b>	
<b>Artículo 62. Derecho de huelga.....</b>	
<b>Artículo 63. Régimen disciplinario.....</b>	
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	
<b>Primera. Antigüedad personal laboral.....</b>	
<b>Segunda.- Responsabilidad social, colectiva y medioambiental..</b>	
<b>Tercera. Principios de no discriminación e igualdad. ....</b>	
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	
<b>Primera. Interpretación conflictos .....</b>	
<b>Segunda. Responsabilidad social, colectiva y medioambiental..</b>	
<b>Tercera. Organización del trabajo.....</b>	
<b>APÉNDICE.....</b>	
<b>Definiciones:.....</b>	

## **Protocolo de reconocimiento del derecho a la negociación colectiva del personal del Palacio de Congresos de València.**

El presente convenio se ha negociado, en representación de la Empresa Palacio de Congresos de Valencia, por la Directora Gerente; y en representación de los trabajadores, por la Delegada de Personal. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para la negociación del presente convenio y para suscribirlo en las condiciones que constan

Las partes firmantes reconocen que la competencia para la aprobación de los Presupuestos del Palacio de Congresos de València corresponde única y exclusivamente al Consejo de Administración del mismo. Los cuales serán ratificados por el pleno del Ayuntamiento de València.

De conformidad con la legislación vigente dentro de lo establecido en la misma, las partes firmantes ACUERDAN:

1. Se reconoce el derecho a la negociación colectiva del personal del Palacio de Congresos de València. Este derecho comprende las siguientes materias:
  - a. Las retribuciones del personal, su aplicación, así como la revisión de las mismas en función de lo que se establezca en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
  - b. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal.
  - c. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo y la promoción profesional.
  - d. Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño y carrera profesional.
  - e. Los planes de Previsión Social Complementaria.
  - f. Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
  - g. Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales
  - h. Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
  - i. Los criterios generales de acción social.
  - j. Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
  - k. Los criterios generales de descripción, clasificación y valoración de los puestos de trabajo.
  - l. Los derechos sociales.
  - m. Los planes de igualdad.
  - n. Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal del palacio.



- o. Las materias de índole económica, el régimen de prestación de servicios, los derechos sindicales, asistenciales y en general, las materias que afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con el Palacio de Congresos de València.
  - p. Los criterios generales y específicos en materia de traslados, movilidad voluntaria y movilidad forzosa.
2. Las partes firmantes se obligan a llevar a cabo los procesos de negociación de convenio con los principios que informan tal institución jurídica, en particular la buena fe y la lealtad contractual.
  3. El presente convenio, en lo relativo a la resolución de discrepancias, se someterá al VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos laborales de la Comunidad Valenciana, siendo obligatorio el arbitraje
  4. Este Protocolo entrará en vigor una vez sea aprobado por el consejo de Administración de la entidad.

## **Capítulo I. Disposiciones Generales**

### **Artículo 1. Ámbito Funcional.**

Este convenio regula las condiciones de trabajo en el Palacio de Congresos de València para el personal laboral.

### **Artículo 2. Ámbito Personal.**

El presente Acuerdo será de aplicación al personal del Palacio de Congresos de València, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, con excepción de quien ostente la titularidad del Órgano Directivo, que tendrá derecho a que se le aplique las condiciones establecidas para el resto del personal en el Acuerdo Laboral en lo relativo a: disposiciones generales (capítulo I), vacaciones, licencias y permisos (capítulo III) condiciones económicas (capítulo IV), prestaciones sociales (capítulo V) y seguridad y salud en el trabajo (capítulo VIII).

Todos los derechos recogidos en el presente acuerdo referidos a cónyuges, hijas/os y/o familiares de empleadas/os se consideran de igual aplicación a las parejas de hecho que acrediten tal condición, entre otros medios, por su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.

### **Artículo 3. Ámbito Temporal, Vigencia y Denuncia.**

La entrada en vigor del presente convenio será el 01 de enero de 2022, con independencia de la fecha de publicación en el BOP, siendo su vigencia desde el citado 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo que expresamente se dispongan otros efectos.

Ambas partes convienen que el acuerdo se considerará denunciado al 15 de octubre de 2024, a fin de iniciar las negociaciones o deliberaciones del nuevo acuerdo en fecha no posterior a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia.

#### **Artículo 4. Criterio de Interpretación.**

Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser negociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y los Principios Generales del Derecho.

#### **Artículo 5. Sustitución de Condiciones.**

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, especialmente las establecidas en el acuerdo de empresa de la entidad, por las que se establecen en el presente convenio, y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para el personal. Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el siguiente artículo, así como cuantas disposiciones legales del Estado y de la Administración Autonómica estén o entren en vigor.

#### **Artículo 6. Cláusula de Garantía "Ad Personam".**

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos convenios.

#### **Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.**

Las mejoras establecidas en otras disposiciones, cualquiera que sea su rango, serán de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para el personal de esta entidad.

#### **Artículo 8. Irrenunciabilidad.**

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte del personal de cualesquiera beneficios establecidos en el convenio, sin perjuicio de aquéllos que lo sean a instancia de parte de forma individual; asimismo se tachará de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera convenio, resolución o cláusula que impliquen condiciones menos beneficiosas.

## **Artículo 9. Comisión Paritaria**

Se constituye una Comisión paritaria de conformidad con el artículo 85.3 e) del E.T., como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigencia de su cumplimiento.

La Comisión estará integrada por dos miembros, uno por la parte empresarial y otro, por la social.

El domicilio de la Comisión Mixta se fija para ambas partes en Av. Cortes Valencianas, 60 de Valencia.

Las reuniones se celebrarán semestralmente, salvo si por parte de la entidad o del representante no se ha aportado ningún tema para el orden del día, y con carácter extraordinario, por decisión de la entidad, por acuerdo de ésta y del representante de los trabajadores solicitando la convocatoria con 48 horas de antelación.

Obligatoriamente la reunión extraordinaria se celebrará antes de cinco días hábiles de la fecha de solicitud.

Las actas de la dirección de Seguimiento se publicarán en la ERP de la entidad una vez aprobadas. Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes, que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar, aunque citando la parte proponente.

## **Artículo 10. Funciones de la Comisión Paritaria**

La Comisión tendrá las funciones y competencias siguientes:

- a. Interpretar los contenidos del Convenio. Cualquier duda en la interpretación de este Convenio será resuelta aplicando la norma más favorable para el personal. Los convenios de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes en los mismos términos que este Convenio.
- b. Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c. Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Convenio

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan producirse sobre la interpretación de este convenio por parte de la Comisión Paritaria, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador/a, según lo establecido en el siguiente artículo.

**Artículo 11. Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos.**

Las partes firmantes, en lo relativo a la resolución de discrepancias, acuerdan someterse íntegramente y sin condicionamiento alguno a los procedimientos previstos en el VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana de 12 septiembre de 2017, publicado en el DOGV 09/11/2017 (así como a cualquier otro acuerdo que lo sustituya en el futuro). En su caso, el arbitraje ante el Tribunal de Arbitraje Laboral, será obligatorio.

**Artículo 12. Vinculación a la totalidad.**

En el supuesto de que, por resolución de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, y en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese la vigencia del presente convenio o de alguno de sus artículos, el convenio quedaría sin efecto en las partes afectadas y su contenido debería ser reconsiderado en plazo no superior a 30 días.

**Capítulo II. Tiempo de Trabajo****Artículo 13. Calendario Laboral.**

Serán fiestas las señaladas en el Calendario Laboral oficial. Los días 24 y el 31 de diciembre.

Igualmente, el personal quedará exento de la asistencia al trabajo el día 18 de marzo.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

En el caso de que el personal debiera asistir a su puesto de trabajo los días 18 de marzo, 24, 31 de diciembre, dichas horas serán consideradas horas extras.

#### **Artículo 14. Jornada Laboral.**

La jornada laboral anual será de 1642 horas.

Podrá optarse por una jornada continua o una partida, con la posibilidad de realizar un máximo del 20% de la jornada anual en teletrabajo, en función de las necesidades y previa autorización de los responsables jerárquicos, contribuyendo así a las ventajas expuestas en la exposición de motivos de la Ley 10/2021:

- mayor flexibilidad en la gestión de los tiempos de trabajo y los descansos
- mayores posibilidades, en algunos casos, de una autoorganización, con consecuencias positivas, en estos supuestos, para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- reducción de costes en las oficinas y ahorro de costes en los desplazamientos
- productividad y racionalización de horarios
- compromiso y experiencia de la persona empleada
- atracción y retención de talento
- reducción del absentismo.

#### **Artículo 15. Horario de Trabajo.**

El horario de entrada será flexible desde las 8:00 hasta las 9:30 horas.

El horario troncal y presencial será de 9:30 a 14:00 horas salvo que por motivos de la actividad se autoricen otros horarios.

Se dispondrá de media hora de descanso, tiempo que tiene que hacerse efectivo durante el horario troncal establecido.

Se establece un compromiso por parte de toda la plantilla a realizar horarios fuera de estos rangos en función de las necesidades de los servicios (visitas, reuniones, evento ...etc.)

#### **Artículo 16. Flexibilidad del horario de permanencia obligatoria. Medidas de conciliación**

1. El personal que tenga a su cargo hijo/a o cónyuge con discapacidad, cualquiera que sea su edad, tendrá derecho a un horario flexible siempre y cuando no esté la/el cónyuge en condiciones de atender a la persona con discapacidad según normativa legal, en los términos que en el presente artículo se recogen.
2. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos:
  - a. Cuando tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas de 12 años o menores o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida. En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.
  - b. Dos horas diarias para quienes tengan hijas o hijos, así como niñas o niños en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
  - c. Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia de género, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.
3. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.
4. Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la legislación vigente en cada caso.
5. Excepcionalmente, la Entidad podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

#### **Artículo 17. Reducciones de la flexibilidad prevista en el artículo 16.**

El personal al servicio de la Entidad al que se le reconozca la flexibilidad horaria del artículo anterior y que realice horario genérico, deberá ejercitar dicho derecho con arreglo a las siguientes normas:

- Jornada de 8 horas de lunes a jueves: entrada entre las 8:00 y las 9:30
- Viernes/jornadas de trabajo de mañanas (6 horas): entrada entre las 8:00 y las 9:30

### **Artículo 18. Reducciones de la Jornada.**

1. Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:
  - a. El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña menor de 12 años.
  - b. El personal que tenga a su cargo familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano competente. A estos efectos tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.
  - c. El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acreditado por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.
  - d. El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa se aplicará lo que establezca la legislación
  - e. Tendrá el mismo derecho el empleado o empleada que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
2. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un/a beneficiario/a de este derecho que fuera personal de la Entidad, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.
3. Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones. También tendrá derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables en los términos que se establezcan.

4. Por nacimiento de hijas/os prematuras/os o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Además, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
5. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada verá disminuidas proporcionalmente éstas en los periodos de lactancia.
6. Previo informe favorable del médico del Sistema de Seguridad social o de la mutua, se concederá la incorporación progresiva al puesto de trabajo una vez finalizada la Incapacidad Temporal de larga duración y a petición de la/el interesada/o.
7. El personal que tenga a su cargo a sus progenitores, o a uno de ellos y sean mayores de 80 años, tendrá derecho a una disminución de hasta una hora de su jornada de trabajo, en los términos establecidos en el apartado e) del punto primero y punto segundo de este artículo.
8. Las reducciones de jornada a que se refiere el presente artículo deberán solicitarse en fracciones mínimas de 30 minutos.

#### **Artículo 19. Disposiciones Comunes a las Reducciones de Jornada contempladas en los puntos 1 a 5 del artículo anterior.**

1. Las reducciones de jornada previstas en el artículo anterior son incompatibles entre sí, salvo las reguladas en los apartados 1.d) y 5, que serán compatibles con las restantes.
2. Si varias personas empleadas de la Entidad tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.
3. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurran, como mínimo, tres meses desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.
4. El personal deberá informar al responsable de personal, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
5. Al personal con la reducción de jornada prevista en el punto 5 del artículo anterior no le resultan de aplicación los puntos 3 y 4.
6. El personal que disfrute al mismo tiempo de una reducción de jornada de las dispuestas en los artículos anteriores y de un permiso para flexibilidad el horario laboral de los regulados en los artículos 18 y 19 deberá comunicar formalmente al Palacio si dicha reducción la disfrutará al principio o al final de su jornada laboral.

#### **Artículo 20. Control Horario y su cumplimiento.**

1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por la entidad.



2. Las Jefaturas de las áreas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general que lo tenga como competencia. Las Jefaturas de área estarán obligadas a comunicar a la mayor brevedad posible los incumplimientos de parte o toda la jornada laboral del personal de su servicio.

#### **Artículo 21. Tiempo Efectivo.**

1. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, es tiempo de trabajo efectivo.
2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo, los tiempos horarios empleadas/os como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización de trabajo.
3. Se considerará tiempo de trabajo efectivo, el tiempo utilizado en los desplazamientos que realice el personal del palacio para acudir a visitas, reuniones o cursos tanto nacionales como internacionales.

El itinerario y las fechas y horarios de los viajes tiene que estar aprobado previamente por el responsable jerárquico que corresponda

#### **Artículo 22. Pausa entre Jornadas.**

Como principio general, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas

#### **Artículo 23. Penosidad Horaria.**

Se entenderá por trabajo en período nocturno el efectuado entre las 20:00 horas y las 8:00 horas de la mañana.

Tendrán la consideración de festivo las fiestas nacionales, autonómicas, locales y los domingos; de conformidad con el calendario laboral establecido.

## Artículo 24. Justificación de Ausencias.

1. El personal comunicará sus ausencias y la razón de la misma a la Jefatura de área y al responsable de personal, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. Los justificantes se remitirán al responsable de personal.
2. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:
  - a. Ausencias aisladas (enfermedad sin baja): El personal comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a la jefatura del área y al responsable de personal, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. La/el interesada/o aportará el justificante de las ausencias expedidos por la/el facultativa/o del Sistema público de salud  
En el supuesto de que no se justifiquen las ausencias se procederá al descuento en nómina que legalmente proceda.  
En los supuestos de enfermedad sin baja, el descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal.
  - b. Ausencias de tres o más días: El personal comunicará su ausencia y la razón genérica de la misma a su superior jerárquico o al responsable de personal el parte médico de baja y los de confirmación de la misma, en su caso, en el plazo de los tres días siguientes a su expedición. La resolución del INSS o parte médico de alta deberá presentarla dentro de las 24 horas siguientes a su recepción y/o expedición. De no entregarse los justificantes en los plazos anteriores legalmente previstos, se procederá a repercutir en el personal aquellas cantidades que como consecuencia de dicho retraso sean reclamadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, llevando aparejado además la correspondiente responsabilidad disciplinaria a que hubiere lugar. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre la representación sindical y la Entidad, a instancia de cualquiera de las partes, y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.
3. Los supuestos de permisos por nacimiento y cuidado del menor precisarán, la presentación del informe de maternidad expedido por la/el facultativa/o correspondiente del Servicio Público de Salud y copia del Libro de Familia donde figure inscrita/o la/el niña/o.

4. Descuentos por incumplimiento de jornada: Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, darán lugar a una deducción proporcional de haberes en la nómina del mes en cuestión, de acuerdo con lo establecido en la normativa que regule dichas detracciones. Una vez realizada la deducción, las ausencias e incumplimientos horarios justificados fuera de plazo darán lugar a la devolución que corresponda, la cual se efectuará cuando se tramite el correspondiente expediente, sin que éste tenga el carácter de prioritario.

### **Capítulo III. Permisos, Licencias y Vacaciones.**

#### **Artículo 25. Cómputo de Permisos y Licencias.**

1. Todas aquellas licencias y permisos que sean de un día comprenderán el total de la jornada ordinaria de trabajo.
2. Si se trabajase en período nocturno se podrá optar por la noche anterior o posterior al hecho causante, para iniciar el permiso.

#### **Artículo 26. Acreditaciones.**

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia
2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.
3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.
5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

#### **Artículo 27. Permisos.**

El personal laboral podrá disfrutar, previa comunicación, en los términos y condiciones establecidos o en los que se establezcan reglamentariamente, de permisos, al menos como consecuencia de las causas siguientes:

1. Matrimonio o unión de hecho

- a. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho
- b. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante. Dicho permiso podrá disfrutarse hasta doce meses después de la fecha del matrimonio o del registro de la unión de hecho.
- c. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

## 2. Médicas, asistenciales y citas en centros de educación especial.

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias, de cónyuge, de menores, de personas ancianas y de personas con discapacidad física, psíquica o sensoria a su cargo, a:

- a. Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- b. Reuniones de coordinación, tutorías y citas de sus centros de educación especial
- c. Consultas de apoyo adicional en el ámbito sociosanitario.

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en este punto durarán el tiempo indispensable para su realización.

Se entiende por tiempo indispensable el utilizado efectivamente en los Centros a que hace referencia este punto (salud, educativos, rehabilitación, etc), y hasta dos horas a cuenta del desplazamiento del empleado/a, debiéndose justificar en todo caso el tiempo de presencia en los citados centros. El exceso de dicho tiempo computará como saldo negativo a efectos de jornada de trabajo.

## 3. Fallecimiento y enfermedad grave

- a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un/a familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y siete días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- c. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.
- d. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que, por enfermedad grave, se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del/de la afectado/a haya estado hospitalizado.
- e. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.
- f. En los casos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días, en caso de que la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

4. Concurrencia a pruebas definitivas de aptitud o exámenes finales.

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral, o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno, iniciándose el permiso a las 00 horas del día en que se realicen las pruebas o los exámenes. Igualmente, para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública.

5. Traslado de domicilio habitual.

El personal dispondrá de dos días por traslado de domicilio

Dicho permiso podrá disfrutarse hasta cuatro meses después de la fecha de empadronamiento.

6. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

- a. Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, Delegaciones de Gobierno, la Administración Autonómica o cualquier otro organismo oficial.
- b. Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c. Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado/a una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. del ET.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

7. Por funciones sindicales o de representación del personal.

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece el E.T.

8. Asuntos propios.

- a. El personal del Palacio podrá disfrutar de 6 días por asuntos propios.
- b. A partir de 2022 el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
- c. Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.
- d. Cuando se produzca la jubilación del personal, a los días adicionales no se les aplicará el criterio de proporcionalidad previsto en este apartado.
- e. El Palacio, previa negociación con el representante de los trabajadores, propondrá la fecha de disfrute de parte de los días de libre disposición, concretamente del 50% del número de días que le correspondan a la persona con menor antigüedad de la plantilla, para que ésta pueda votar su aceptación o no. Los mismos serán fijados cuando hayan obtenido una mayoría en la votación.
- f. El resto de días que corresponda a los trabajadores, serán distribuidos por el personal a su conveniencia, previa autorización de la Jefatura del área y del responsable del personal, que tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada, debiendo emitirse informe en el que se pongan de manifiesto los perjuicios que supondría para la prestación de servicio su concesión.

- g. Los días por asuntos particulares deberán solicitarse con 3 días de antelación, salvo que se vayan a disfrutar entre el 15 de diciembre y el 15 de enero, que deberán solicitarse antes del 1 de diciembre.
- h. El personal de nuevo ingreso podrá disfrutar de permiso por la parte proporcional de los días trabajados en la Entidad.
- i. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.
- j. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.
- k. A petición de la persona interesada, los días por asuntos particulares anuales, podrán utilizarse, una vez finalizado el año correspondiente, para compensar el saldo negativo de la bolsa anual de cada año natural, previa solicitud expresa mediante nota interior dirigida al responsable de personal.

9. Flexibilidad del horario por hijo con diversidad funcional.

- a. El personal que tenga hijos/as con discapacidad tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación, tutorías y citas de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarla/o si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

**Artículo 28. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género/terrorismo.**

- a. Por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

Asimismo, se concederán permisos al personal en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

- b. Las trabajadoras en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del nacimiento.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del nacimiento.

- c. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas mediante acuerdo al que llegue con la empresa.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

A partir de los nueve meses y hasta los doce, la persona trabajadora podrá solicitar, de conformidad con el art.º 183 y siguientes de la LGSS la prestación económica por ejercicio corresponsable del cuidado del lactante, a fin de reducir la jornada de trabajo en media hora que, de acuerdo con lo previsto en el párrafo cuarto del artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, lleven a cabo con la misma duración y régimen los dos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, cuando ambos trabajen, concediéndose la misma solamente a uno de ellos.

La acreditación del ejercicio corresponsable del cuidado del lactante se realizará mediante certificación de la reducción de la jornada por las empresas en que trabajen sus progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores.



- d. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 4 de este artículo.
- e. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias/os de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, la persona trabajadora tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria/o de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados a, b y c), corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre la dirección y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados anteriores serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

- f. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo en los siguientes términos: bien de un tercio de la jornada (sin reducción de haberes), o bien de un cincuenta por ciento de la jornada (con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella). Igualmente podrán optar a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo a las que se ha hecho referencia en el presente texto.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas o ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos que se acuerden.

Igualmente y en ambos casos, las faltas de asistencia totales o parciales, motivadas por dichas causas, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

## **Artículo 29. Procedimiento de Tramitación de los Permisos.**

Con carácter general, los permisos retribuidos establecidos en el artículo anterior, excepto los contemplados en el punto 1, deberán solicitarse, al menos, con 5 días hábiles de antelación; salvo los casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso.

El personal solicitará por los mecanismos que se acuerden, los permisos a la Jefatura de área y al responsable del personal, haciendo constar la clase de permiso y su duración, adjuntando la justificación documental en los casos que se requieran.

Siempre y cuando la solicitud de permiso se haya presentado en el plazo señalado en el párrafo primero, la falta de comunicación al interesado/a, hasta dos días anteriores a la fecha para el que se solicitó, se entenderá como favorable para el/la solicitante.

### **Artículo 30. Especialidades del permiso por nacimiento del menor.**

Suspensión del contrato por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

El personal laboral tendrá derecho a suspender el contrato, con reserva de su puesto de trabajo, por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con el art. 48 del ET, concretamente por:

- a) nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de ambos progenitores durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre biológica.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo de los progenitores distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

- b) adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la

misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados anteriores (nacimiento y adopción) tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

- c) riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
- d) decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género (art.º 45.1.n) del ET), el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados anteriores de este artículo.

**Artículo 31. Licencia con Retribución.**

En los términos y condiciones previstos, o en los que se establezcan reglamentariamente, el personal laboral tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias retribuidas en el supuesto siguiente:

## 1. Licencia para la formación.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por el Palacio para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario.

Durante los permisos de nacimiento y cuidado del menor, y excedencias por cuidado de hijos/as o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación.

### **Artículo 32. Licencias sin retribución.**

En los términos y condiciones previstos, el personal laboral tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencias no retribuidas, como mínimo, en los supuestos siguientes:

- Por interés particular
- Por enfermedad de familiares o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia.
- Para perfeccionamiento profesional, por interés particular.

Disposiciones comunes a las licencias sin retribución.

- a. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.
- b. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

#### 1. Licencia por interés particular.

- a. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, y mínima de dos días consecutivos, la Entidad, previo informe de la Jefatura del área y de responsable de personal, podrá conceder licencia por interés particular.
  - b. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.
  - c. El palacio, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta.
  - d. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.
2. De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales, por lo que cuando coincide con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada. Licencia por enfermedad de familiares.

- a. En el caso de que la/el cónyuge, pareja de hecho, por consanguinidad o afinidad, o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, que conviva con el/la solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.
  - b. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad.
  - c. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.
3. Licencia para perfeccionamiento profesional.
- a. La entidad podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en el palacio y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.
  - b. La entidad mantendrá al personal de alta en SS.
  - c. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

### **Artículo 33. Duración de las Vacaciones.**

1. Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles por cada año de trabajo prestado, de los cuales al menos 15 deberán disfrutarse a partir de un lunes entre la primera semana de julio y la primera semana de septiembre, siendo preferible el mes de agosto. Al menos 10 de ellos deberán ser consecutivos.

Los 7 días restantes se podrán disfrutar en cualquier momento del año, al menos 5 de ellos consecutivos a partir de un lunes, y siempre que la actividad del Palacio no se vea afectada ni se produzcan situaciones comparativamente desventajosas para otras personas del área o del Palacio.

Los trabajadores solicitarán por escrito antes del 15 de abril la fecha en la que desean disfrutar su periodo vacacional, y las mismas se fijarán por la Dirección de la empresa en función de dichas solicitudes y las necesidades de trabajo del Palacio. La decisión de la empresa será comunicada al trabajador antes del 15 de mayo. En el caso de que un trabajador solicitará disfrutar parte de sus vacaciones antes del 15 de abril, la empresa le dará contestación en un plazo máximo de diez días laborables.

2. En el caso de que el servicio efectivamente prestado en el palacio fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.



3. Igualmente, se tendrá derecho a aquellos días adicionales de vacaciones por antigüedad en función del tiempo de servicios prestados por el personal, según el siguiente régimen de disfrute:
  - A partir de los quince años de servicio, un día hábil más.
  - A partir de los veinte años de servicio, dos días hábiles más.
  - A partir de los veinticinco años de servicio, tres días hábiles más.
  - A partir de los treinta años de servicio, cuatro días hábiles más.

Esos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio

Cuando se produzca la jubilación del personal, a estos días adicionales no se les aplicará el criterio de proporcionalidad previsto en el punto 1 de este artículo, y tendrá derecho a disfrutarlos en función de su antigüedad.

4. A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad de la/el empleada, tales como enfermedad, accidente, maternidad o paternidad, computarán como servicios efectivos.

#### **Artículo 34. Régimen de disfrute de las vacaciones.**

1. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirá forzosamente dentro del año natural al que correspondan. Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente. No podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas, ni acumuladas a las siguientes.

2. El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.
3. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante, lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado

4. Las vacaciones anuales no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas. Excepcionalmente, el personal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas
5. Se abonará la parte proporcional de las vacaciones al viudo/viuda, los hijos/as y los herederos/as legales, por este orden de prelación cuando cualquier persona sometida al ámbito de aplicación del presente Convenio fallezca antes de disfrutar su periodo vacacional.
6. Se tendrá derecho a la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que la/el hija/o cumpla doce meses; también, y por el mismo período, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otros trabajadores

### **Artículo 35. Solicitud de Vacaciones.**

1. En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio del Palacio desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida al responsable del área y de personal, quien adjuntará un informe sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.
2. En caso de denegación por el Palacio del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada. Si transcurrido un mes desde la petición de vacaciones la persona solicitante no hubiera recibido respuesta afirmativa respecto a su concesión, se podrán entender concedidas.
3. Para determinar dentro del área los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:
  - a. Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con el personal, de modo que queden cubiertas las necesidades de la actividad del Palacio y atendiendo al orden que sea aconsejado por la persona responsable del mismo.
  - b. De no llegar a un acuerdo, se seguirán los turnos vacacionales de forma rotativa según se viene realizando.

### **Artículo 36. Excedencias.**

La concesión y duración de las excedencias para el personal laboral se ajustará a lo establecido en cada caso por la legislación vigente.

## **Capítulo IV. Condiciones Económicas**

### **Artículo 37. Disposición General.**

Se ajustarán los incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones de las retribuciones del personal del Palacio de Congresos de València en base a lo reflejado en las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Habrán dos pagas extraordinarias al año y se abonarán en los meses de junio y diciembre, devengándose anualmente cada una de ellas, en función de los días trabajados. La paga del mes junio se devengará del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente y la paga del mes de diciembre se devengará del 1 de enero al 31 de diciembre.

### **ACTUALIZACION SALARIAL**

Los salarios de la plantilla se actualizarán de conformidad con lo dispuesto en los Presupuestos Generales del Estado y disposiciones legales que regulen sobre el asunto en cuestión.

## **ANTIGÜEDAD**

Los importes serán los previstos en la la Ley de Presupuestos Generales del Estado al igual que sus actualizaciones. El Palacio determinará para cada categoría el trienio que le corresponda

## **HORAS EXTRAORDINARIAS**

Serán aquellas que superen la jornada máxima prevista y se retribuirán un 25% sobre el valor de una hora ordinaria, o en su caso se podrán compensar por tiempo de descanso equivalente dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

## **NOCTURNIDAD**

Las horas trabajadas en horario nocturno se retribuirán con un 25% sobre el valor de una hora ordinaria. Este incremento será acumulable al de las horas extras en su caso y se considerará hora extra y nocturna aquella/as que superen la jornada diaria y que sea coincidente con el horario nocturno, retribuyéndose estas últimas por tanto con un incremento del 50% sobre la ordinaria.

El horario nocturno es de 20:00 horas a 8:00 horas.

## **SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Las horas que se realicen en sábados, domingos y festivos-se abonarán con un incremento del 50% sobre el valor de la hora ordinaria, siendo acumulable dicho incremento al de las horas extras y al de las nocturnas.

## **COMPENSACIÓN POR DESCANSO**

En todo caso y siempre que sea posible en función de las necesidades organizativas y de trabajo del Palacio de Congresos, las horas extras se compensarán por tiempo de descanso equivalente dentro del siguiente cuatrimestre natural a su realización y según el criterio que se determine por la Dirección de la empresa. En caso de que no se disfrute el descanso se procederá a su abono.

### **Artículo 38. Plan de Pensiones.**

Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, el Palacio podrá aportar anualmente al Fondo del Plan de Pensiones la cuantía correspondiente, en los términos y condiciones que se establezcan con carácter anual en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

## **Capítulo V. Prestaciones Sociales.**

### **Artículo 39. Ayuda Hijos Menores de 6 Años**

Se concede una ayuda de 80 € mensuales (12 pagas) por tener hijos menores de 6 años. La misma se percibirá cada año hasta que el menor cumpla los 6 años de edad. Ésta no es acumulativa, esto es, no se concede por cada hijo menor que se pudiera tener (en el caso de que se tenga más de uno), sino simplemente por tener hijos menores de la edad citada.

### **Artículo 40. Seguro Convenio.**

1.-La Entidad cubrirá bien directa o bien indirectamente, los siguientes riesgos a los trabajadores:

- Fallecimiento por Accidente 24h: 57.096,00 €/Asegurado
- Muerte por accidente circulación 24h: 57.096,00 €/Asegurado
- Gran Invalidez por accidente 24h: 57.096,00 €/Asegurado
- Invalidez Permanente Total por accidente 24h: 57.096,00 €/Asegurado
- Invalidez Permanente Absoluta por accidente 24h: 57.096,00 €/Asegurado
- Incapacidad Permanente Parcial por accidente 24h: 57.096,00 €/asegurado
- Asistencia sanitaria (\*) Ilimitada centros concertados.

2. El Palacio tiene contratado un Seguro de responsabilidad civil para consejeros y gestores.

### **Artículo 41. Complemento de IT.**

La empresa abonará el complemento necesario que garantice que el empleado percibe el 100% de sus retribuciones, tanto de nómina mensual como de pagas extras, sin que en ningún caso dicho empleado de baja perciba mayores importes que otro que no lo está, teniéndose en cuenta tanto lo percibido por la empresa como por la Entidad Gestora de la prestación. Y ello, en los siguientes supuestos:

- a. durante la percepción de la prestación de nacimiento y cuidado del menor.
- b. durante la IT derivada de Contingencias Profesionales (AT o EP),
- c. durante la IT por Contingencias Comunes (EC o ANL). Y ello salvo que se haga un mal uso de dicha medida durante la vigencia de este convenio. En tal caso el Palacio podrá retirar tal complemento.

En los dos últimos supuestos, en caso de que el Instituto Nacional de la Seguridad Social resuelva que una baja por Incapacidad Temporal (con independencia de la causa) no tiene efectos económicos, no será de aplicación este artículo.

#### **Artículo 42. Anticipos.**

El personal laboral tendrá derecho a solicitar un anticipo del mes en curso, como máximo dos veces al año, siempre que esta cantidad no exceda de 2.046,46€.

Los anticipos que se concedan al personal serán reintegrados a la Entidad en un plazo de 18 meses.

#### **Artículo 43. Protección de la mujer**

En los supuestos de interrupción del embarazo, con independencia de la causa que lo origine, la mujer trabajadora estará autorizada a reincorporarse a su puesto de trabajo transcurridos seis días a partir del siguiente al del hecho causante.

Para colaborar en combatir los efectos de la violencia de género sobre las mujeres, se autorizará una reducción de jornada y otros beneficios en dicha materia, en los términos establecidos en el artículo 28 f) de este Convenio.

### **Capítulo VI. Instrumentos de planificación y ordenación del personal y condiciones profesionales.**

#### **Artículo 44. Preaviso**

La empresa deberá preavisar a la/el trabajador/a de la extinción del contrato en los supuestos regulados en la Ley. El personal que desee cesar voluntariamente en el servicio, salvo que esté en periodo de prueba, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento, por escrito duplicado, del que se entregará una copia debidamente sellada, con una antelación de 15 días a la fecha del cese. El incumplimiento por parte del personal de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a descontar de la liquidación que le corresponda por finalización del contrato, el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

#### **Artículo 45. Órganos de selección.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los órganos de selección estarán presididos por personal fijo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### **Artículo 46. Jubilación.**

Se estará en todo momento a lo que establezca la legislación vigente.

### **CAPITULO VII. Evaluación del desempeño y del rendimiento**

#### **Artículo 47. Consideraciones generales**

Los sistemas de gestión de personas deben considerar como una herramienta de carácter estratégico la gestión de las competencias y de la evaluación del desempeño para el personal laboral.

La implantación de un modelo de carrera horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal empleado, así como el concepto de la experiencia. Sin perjuicio de las posibilidades de promoción que ofrece el desempeño de diferentes puestos de trabajo a lo largo de la vida profesional, se han de introducir mecanismos horizontales de progresión y reconocimiento en la carrera, que permitan avanzar al personal, tanto desde un punto de vista retributivo como de prestigio, y consolidar la posición alcanzada en su trayectoria profesional.

El Palacio elaborará un reglamento que deberá ser aprobado por el Consejo de Administración, donde se establezca los objetivos y el modelo de la gestión por competencias y de evaluación del desempeño

### **Capítulo VIII. Seguridad y Salud en el Trabajo.**

#### **Artículo 48. Definiciones en materia de Seguridad y Salud.**

- I. A efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, se entenderá por:
  - a. Prevención: El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la entidad, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
  - b. Riesgo laboral: Posibilidad de que el personal sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.
  - c. Daños derivados del trabajo: Las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

- d. Riesgo laboral grave e inminente: Aquél que resulte probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato y pueda suponer un daño grave para la salud del personal laboral. En el caso de exposición a agentes susceptibles de causar daños graves a la salud de las/os trabajadoras/es, se considerará que existe un riesgo grave o inminente cuando sea probable racionalmente que se materialice en un futuro inmediato una exposición a dichos agentes de la que puedan derivarse daños graves para la salud, aun cuando éstos no se manifiesten de forma inmediata.
  - e. Procesos, actividades, operaciones, equipos o productos potencialmente peligrosos: Aquéllos que, en ausencia de medidas preventivas específicas, originen riesgos para la seguridad y la salud de las/os trabajadoras/es que los desarrollan o lo utilizan.
  - f. Equipo de trabajo: Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
  - g. Condición de trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del/la trabajador/a. Quedan específicamente incluidas en esta definición:
    - 1. Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
    - 2. La naturaleza de los agentes físicos, químicos o biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
    - 3. Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
    - 4. Todas aquellas otras características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el personal.
  - h. Equipo de protección individual: Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el personal para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- II. El Palacio acometerá las actuaciones oportunas y necesarias para impulsar la preceptiva estructura organizativa municipal en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Artículo 49. Actividades Tóxicas, Penosas y Peligrosas.**

Las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad se procurarán resolver mediante la implantación de las necesarias medidas de Seguridad e Higiene.

Tóxicas.- Se clasificarán como tóxicas las actividades que den lugar a emanación o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.



Penosas.- Serán así calificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que las acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como consecuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el trabajo permanente en posturas forzadas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.

Peligrosas.- Se consideran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bienes.

#### **Artículo 50. Delegado de prevención.**

En materia de prevención de riesgos laborales, considerando que las/os empleadas/os tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo, la entidad tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos laborales. No obstante, se estará a lo dispuesto en los reglamentos específicos legislados para actividades concretas. También podrá constituirse en ámbitos específicos de la entidad, cuando por su situación o circunstancia lo acuerden la Entidad y las/os representantes de las/os empleadas/os.

Las/os Delegadas/os de Prevención son las/los representantes de las/os trabajadoras/es con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

#### **Artículo 51 Competencias y Facultades de los Delegadas/os de Prevención.**

De conformidad con lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (EDL 1995/16211), en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero (EDL 1997/22016), por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, y en las demás disposiciones de ejecución y desarrollo, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Dirección de la Empresa de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

Los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1. En cumplimiento del deber de protección, la Dirección de la Empresa deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, la Dirección de la Empresa realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con las especialidades que se recogen en los artículos siguientes en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud, y mediante la constitución de una organización y de los medios necesarios en los términos establecidos en la ley.

La Dirección de la Empresa desarrollará una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes y dispondrá lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención señaladas en el párrafo anterior a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

2. La Dirección de la Empresa deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, y en particular las referidas a la evaluación de riesgos, adecuación de los equipos de trabajo, información, consulta y participación de los trabajadores a través de sus órganos de representación, formación en materia de prevención de riesgos, vigilancia de la salud, protección de la maternidad y de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos y protección de los trabajadores temporales.

3. El coste de las medidas relativas a la seguridad y la salud en el trabajo no deberá recaer en modo alguno sobre los trabajadores.

#### **Artículo 52 Convocatoria y reuniones del Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá cada con la periodicidad que se requiera y siempre que lo solicite algunas de las representaciones en el mismo. El comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Salvo asunto considerado muy grave por su urgencia, la convocatoria se efectuará, como mínimo, con 48 horas de antelación, incluyéndose el Orden del Día. Los convenios serán vinculantes para el conjunto del comité y se tomarán por mayoría. De cada reunión se levantará acta.

Las actas del Comité de Seguridad y Salud se publicarán en la ERP una vez aprobadas. Tendrán derecho a proponer puntos del orden del día cualquiera de las partes que serán incluidos en la literalidad en que se soliciten. La parte convocante podrá unificarlos si la temática es similar, aunque citando la parte proponente

A título informativo, podrá asistir a las reuniones, a petición de cualquiera de las partes, el personal que por su función específica pueda informar de algún asunto a tratar y sean convocados para ello.

### **Artículo 53. Competencias y Facultades del Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud, tendrá las siguientes competencias:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales en la Entidad.
- b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos laborales, proponiendo a la Entidad la mejora de las condiciones de trabajo y la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud dispondrá de las facultades que se recogen en el apartado 2 del artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Artículo 54 Plan de Igualdad del Palacio de Congresos de València.**

1. El Palacio de Congresos de València está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Palacio de Congresos de València se compromete a impulsar, potenciar y mejorar las medidas y actuaciones previstas en las áreas de intervención previstas en el plan de igualdad para empleadas y empleadas/os del Palacio de Congresos de València, de forma que se posibilite la eliminación de los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo y en su desarrollo profesional.

### **Artículo 55. Protección de la dignidad del personal al servicio de la Entidad.**

De conformidad con la Recomendación y el Código de Conducta relativo a la Protección de la Dignidad de la Mujer y el Hombre en el Trabajo de 27 de noviembre de 1991, nº 92/131 de la Unión Europea, la entidad se compromete a actuar frente al acoso por razón de sexo y laboral a nivel preventivo, publicando una declaración sobre este tipo de comportamientos en el centro de trabajo y estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas, que garantice la inmunidad de la víctima y la información de los derechos de las trabajadoras y trabajadores explicitando y desarrollando un protocolo.

El personal al servicio del Palacio tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y/o laboral.

#### **Artículo 56. Principios éticos de los empleados**

Los principios éticos de conducta del personal al servicio del Palacio de Congresos de València son: La protección del interés público de conformidad con el ordenamiento jurídico, la lealtad institucional, la imparcialidad y objetividad, la integridad, la honestidad y ejemplaridad, la austeridad, la profesionalidad, la iniciativa, diligencia y receptividad, la responsabilidad y transparencia,

#### **Artículo 57. Uniformidad-indumentaria de trabajo.**

La Entidad dotará al personal de medios, material y la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el personal laboral a su utilización durante su jornada de trabajo.

La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera.

#### **Artículo 58 Vigilancia de la salud.**

Se efectuará un reconocimiento médico cada año a todas/os las/os empleadas/os cuyo resultado deberá ponerse en conocimiento de las/os interesadas/os. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

Dicho reconocimiento será voluntario, salvo en los supuestos en que la Ley 31/95 de 8 de noviembre de prevención de riesgo laborales, lo considere como obligatorio.

#### **Artículo 59. Protección de la maternidad**

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

1. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Servicio Público de Salud o de las Mutuas, en función de la entidad con la que la entidad tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe de la/el médica/o del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Entidad deberá determinar, previa consulta con las/os representantes de las/os trabajadoras/es, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

2. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.
3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de licencia por riesgo durante el embarazo durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.
4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe de la/el médica/o del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hija/o. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación administrativa que proceda por riesgo durante la lactancia natural de hijas/os menores de nueve meses, si se dan las circunstancias previstas en el número 3 de este artículo.

5. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Entidad y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

## **Capítulo IX. Órganos de Representación.**

### **Artículo 60 El delegado/a de empresa.**

1. El delegado/a de empresa representará a los trabajadores en el ámbito de aplicación del presente Convenio y será elegida/o en las correspondientes elecciones sindicales.
2. El delegado/a de empresa tendrá las competencias determinadas por la legislación laboral vigente.

### **Artículo 61. Garantías sindicales.**

1. El delegado/a de Empresa como representante legal del personal tendrá las siguientes garantías y facultades:
  - a. Audiencia al delegado de empresa en el supuesto de seguirse expedientes disciplinarios a alguno de sus miembros, sin perjuicio de lo regulado en el procedimiento disciplinario.
  - b. Expresar individualmente o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral-sindical o social, comunicándolo en este caso a la entidad.
  - c. No podrá ser objeto de discriminación en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación, de su mandato ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo. Asimismo, no se les podrá sancionar, despedir o trasladar durante el ejercicio de sus funciones ni en el año siguiente a su cese, como consecuencia de su actividad sindical.
  - d. No podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.
  - e. Dispondrá de un número de 15 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo sin disminución de sus retribuciones para el ejercicio de sus funciones de representación.

Se dispondrá de un tablón de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y espacios visibles para la información pertinente.

## **Artículo 62 Derecho a la huelga.**

Se reconoce el derecho a la huelga de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, haciendo especial referencia al artículo 28.2 de la Constitución Española.

Los requisitos para el ejercicio del citado derecho son los siguientes:

- a. 10 días de preaviso de huelga.
- b. La Entidad y el comité de Huelga negociarán los servicios mínimos que deberán funcionar durante la huelga.

## **Artículo 63. Régimen disciplinario.**

1. Sin perjuicio de los incumplimientos contractuales que puedan conllevar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, un despido disciplinario, por incumplimiento grave y culpable del trabajador, éste podrá ser sancionado por el órgano competente o en su caso por el órgano delegado, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.
2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

A. Serán faltas leves las siguientes:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b. La falta injustificada de asistencia de un día.
- c. La incorrección con el personal con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

B. Serán faltas graves:

- a. La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos
- b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c. Las conductas constitutivas de delito doloso que causen daño a la entidad y que no constituyan falta muy grave.
- d. La tolerancia de las y los superiores jerárquicos respecto de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.
- e. La grave desconsideración con el personal en el ejercicio de sus funciones.
- f. Causar daños en el patrimonio siempre que no constituya falta muy grave.

- g. La emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la entidad y no constituyan falta muy grave.
- h. La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- i. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función.
- j. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- k. La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.
- l. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- m. El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- n. El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- o. Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- p. La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- q. La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste.

C. Serán faltas muy graves:

- a. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- b. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- c. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la entidad
- d. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- e. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- f. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.



- g. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
  - h. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
  - i. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
  - j. El acoso laboral.
3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, y que en cualquier caso se comunicarán por escrito serán las siguientes:
- A. Por faltas muy graves:
- a. Despido disciplinario del personal
  - b. La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre tres y seis meses
  - c. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
    - La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.
    - La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.
- B. Por faltas graves:
- a. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 1 mes
  - b. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
    - La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.
    - La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.
- C. Por faltas leves:
- a. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 15 días.
  - b. El apercibimiento o amonestación por escrito.
4. Procederá la readmisión del personal fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
5. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán el trámite previo de audiencia por el plazo de diez días a los representantes de los trabajadores y a la persona interesada.

6. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de su personal subordinado incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que corresponda, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el Servicio, atentado a la dignidad del Palacio
7. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí, o a través de sus representantes de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral del Palacio a través del Órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda en el que intervendrá la representación de los trabajadores.
8. Las sanciones impuestas y su cancelación se anotarán en el expediente personal, notificándose a los representantes de los trabajadores
9. No podrán imponerse sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador.
10. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones, se producirá de oficio a los seis meses de haberse impuesto y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera.- Antigüedad personal laboral**

Se reconoce al personal, como antigüedad en cualquier trabajo realizado en el mismo, bien sea como trabajadores fijos, indefinidos no fijos o temporales, con independencia del tiempo prestado.

Asimismo, se computarán por los mismos efectos los trabajos realizados en otras Entidades Públicas Empresariales u otros organismos públicos o entidades con personalidad jurídica dependiente de una Administración Pública, así como en las Administraciones Públicas, en cualquiera de las modalidades indicadas en el párrafo anterior.

### **Segunda. Responsabilidad social, colectiva y medioambiental**

En el marco de este convenio se desarrollará una política integrada:

- a. De prevención de riesgos laborales
- b. De Protección de Medio Ambiente en el centro y en el puesto de trabajo, cuyos objetivos serán los siguientes.

- Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables y medidas de eficiencia energética
  - Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades, facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.
  - Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
  - Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los/as empleados/as.
- c. Código de buena administración
  - d. Medidas contra el acoso sexual, laboral, de género y psicológico
  - e. Conciliación de la vida familiar
  - f. Reducción de la temporalidad
  - g. La formación continua.

### **Tercera. Principios de no discriminación e igualdad.**

La organización asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, tal y como establece la legislación vigente.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Primera. Interpretación conflictos**

En los conflictos que puedan plantearse al interpretarse este Convenio, se estará a lo establecido la legislación vigente.

### **Segunda. Consolidación y estabilización de los puestos de trabajo de la plantilla del Palacio de Congresos de València**

Deberá promoverse la consolidación y estabilización de las plazas no fijas de la plantilla del Palacio de Congresos de València de conformidad con la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **Tercera: Organización del trabajo**

#### **Clasificación de los puestos de trabajo**

A los solos efectos del acuerdo laboral se incluye en la tabla el cargo de Dirección gerencia, aunque no se trata de un puesto de trabajo, sino de un órgano directivo (artículo 85 bis y artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local) y por lo tanto, tiene las condiciones laborales indicadas en el artículo 2 del Acuerdo Laboral para el personal del Palacio de Congresos de València, años 2022-2024.

Titular de Órgano directivo: Dirección Gerencia		Puesto de trabajo	Categoría		Salario bruto anual 2022	
		Dirección Gerencia	Órgano de Gobierno		73.122,00	
Nº PUESTOS ACTUALES		Puesto de trabajo	Categoría Plaza Requerida	Grupo	Salario bruto anual 2022	Titulación
1		Subdirección	Subdirección	A1	62.867,32	Licenciatura o equivalente
2		Dirección Área Edificio y Seguridad	Jefatura del Servicio del Área de Edificio y Seguridad	A1	58.183,86	Ingeniería técnica
3		Dirección Área Administración y Procesos	Técnico Superior en Finanzas	A1	58.183,86	Licenciatura o equivalente
4		Dirección del Área de Desarrollo del Evento	Técnico Superior en Derecho del Área de Desarrollo del Evento	A1	58.183,86	Licenciatura o equivalente
5		Jefatura del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas	Técnico Superior de Comunicación Institucional y RREE del Área de Comunicación Institucional y Relaciones Externas	A1	49.229,46	Licenciatura o equivalente
6		Jefatura del Área de Investigación y Captación de Negocio	Técnico Superior Comercial del Área de Investigación y Captación de Negocio	A1	49.229,46	Licenciatura o equivalente
7		Responsable Captación Negocio corporativo	Técnico Superior del Área de Investigación y Captación de Negocio	A1	42.361,06	Licenciatura o equivalente
8		Responsable calidad, procesos e indicadores	Técnico Superior del Área de Calidad y Procesos	A1	42.361,06	Licenciatura o equivalente
9		Responsable Captación Negocio Asociativo	Técnico Comercial del Área de Investigación y Captación de Negocio	A2	39.493,86	Licenciatura o equivalente
10		Responsable Captación Negocio Asociativo	Técnico comercial del Área de Investigación y Captación de Negocio	A2	39.493,86	Licenciatura o equivalente
11		Responsable I+D, Equipos y Mantenimiento	Técnico del Área de Edificio y Seguridad	B	35.375,76	Grado/ FP1 o equivalente
12		Responsable de Mantenimiento y Gestora de Prevención de Riesgos Laborales	Técnico del Área de Edificio y Seguridad	A2	35.375,76	Ingeniería técnica
13		Especialista en investigación de mercado y comunicación corporativa	Técnico del Área de Investigación y Captación de Negocio	A2	35.375,76	Diplomatura o equivalente
14		Responsable Gestión Reservas y eventos abiertos al público	Técnico Área de Investigación y Captación de Negocio	A2	35.375,76	Diplomatura o equivalente
15		Responsable de Producción y Logística de Eventos	Técnico medio del Área de Desarrollo del Evento	A2	33.123,58	Diplomatura o equivalente
16		Responsable de Producción y Logística de Eventos	Técnico medio del Área de Desarrollo del Evento	A2	33.123,58	Diplomatura o equivalente
17		Responsable de Producción y Logística de Eventos	Técnico medio del Área de Desarrollo del Evento	A2	33.123,58	Diplomatura o equivalente
18		Responsable de servicios técnicos, informáticos y audiovisuales	Técnico medio del Área de Desarrollo del Evento	B	33.123,58	Grado/ FP1 o equivalente
19		Responsable de servicios técnicos, informáticos y audiovisuales	Oficial superior del Área de Desarrollo del Evento	C1	27.759,06	Grado/ FP1 o equivalente
20		Responsable de servicios técnicos, informáticos y audiovisuales	Oficial superior del Área de Desarrollo del Evento	C1	27.759,06	Grado/ FP1 o equivalente
21		Asistente Producción y Logística de eventos	Oficial superior del Área de Desarrollo del Evento	A2	27.759,06	Diplomatura o equivalente

## APÉNDICE

### Definiciones:

A los efectos de lo dispuesto en este Convenio y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

1. Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 29.
2. A los efectos de este acuerdo, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.
3. Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres/padres, hijas/os, madres/padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.
4. Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanas/os, abuelas/os, nietas/os; o por afinidad: hermanas/os, abuelas/os y nietas/os del cónyuge o pareja de hecho.
5. Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.
6. Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe de la Inspección Médica de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico/a responsable del paciente.
7. Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
8. Tener a su cargo: relación de dependencia
9. Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
10. Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el/la facultativo/a responsable la gravedad de la misma.

La Directora Gerente

La Representante de los Trabajadores

Sylvia Andrés Guilló

Amparo Pardines Cardona

**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos,  
 Comercio y Trabajo**  
**Dirección Territorial de València**

*Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Múltiples Transportes Envases de España, SL (código: 46101571012019).*

**ANUNCIO**

Resolución de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de Valencia, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Múltiples Transportes de Envases de España, SL.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto fue suscrito el día 4 de noviembre de 2022 por la comisión negociadora formada, de una parte, por el comité de empresa, y de otra, por la representación empresarial, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 13.3 de la Orden 10/2022, de 26 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Resuelve:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del convenio colectivo en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 25 de noviembre de 2022.—El director territorial, Santiago García Gallego.

**Capítulo 1.- Partes negociadoras**

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por la empresa Múltiples Transportes Envases de España S.L., la representación legal de los trabajadores y el sindicato CC.OO.

Las partes firmantes de este Convenio tienen legitimación suficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, para concluir este acuerdo, obligando por tanto a los trabajadores de esta empresa.

**Capítulo 2.- Disposiciones generales**
**Artículo 2,1. Ámbito funcional.**

Queda sometida a la estipulación de este convenio la empresa Múltiples Transportes Envases de España, S.L., MTE, dedicada a la manipulación de envases y embalajes mediante procedimientos mecano-físicos, tales como mecanizado, recuperación, higienización, limpieza y regeneración.

La sociedad tiene por objeto la logística, almacenamiento y lavado de embalajes de plástico.

**Artículo 2,2. Ámbito territorial.**

Las disposiciones del presente convenio regirán únicamente en el ámbito de la provincia de Valencia, en el centro de trabajo actualmente existente sito en Picassent (Valencia).

**Artículo 2,3. Ámbito personal.**

El presente convenio afectará a todo el personal empleado en centro de trabajo de Picassent (Valencia) de la empresa Múltiples Transportes Envases de España S.L., MTE, en el ámbito funcional y territorial anteriormente descrito, que presten sus servicios en el centro de trabajo de la misma, fijos y eventuales, cualquiera que sea su modalidad de contrato, salvo en los supuestos de alta dirección recogidos en el art. 2.º del Estatuto de las personas trabajadoras.

**Artículo 2, 4. Ámbito temporal.**

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022 y tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2024.

Llegado a su vencimiento, se entenderá tácitamente prorrogado, si no es denunciado con un mes de antelación como mínimo por cualquiera de las partes, dando comunicación a la vez a la otra parte. En caso de no denuncia, se prorroga por periodos anuales.

Artículo 2,5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones convenidas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual, sin que quepa la aplicación de normativa aislada sobre condiciones anteriores.

En el supuesto de que la Administración laboral o los órganos jurisdiccionales, en el ejercicio de sus facultades que le son propias no aprobasen alguno de los pactos del convenio, éste continuará vigente salvo las cláusulas declaradas judicialmente nulas.

Artículo 2.6.-Derechos adquiridos de carácter individual.

Estos derechos se mantendrán, en su carácter individual, “ad personam” como condición más beneficiosa, en tanto superen en cómputo anual lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

Capítulo 3.- Cláusulas de empleo

Artículo 3,1. Periodo de prueba

El ingreso de las personas trabajadoras se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será según la índole de los puestos a cubrir, de forma que los mandos intermedios y directivos tendrán un periodo de prueba de 4 meses, los técnicos y responsables 3 meses de periodo de prueba y el resto de personal un mes de periodo de prueba. En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto Trabajadores concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes. Durante el periodo de prueba ambas partes podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna. Cuando la persona trabajadora que se encuentre en periodo de prueba no lo supere, la dirección de la empresa vendrá obligada a comunicarlo a los representantes de las personas trabajadoras.

Transcurrido el plazo de prueba, las personas trabajadoras ingresarán en la plantilla, con todos los derechos inherentes a su contrato y al Convenio Colectivo.

Los cursillos de capacitación dados por la empresa serán considerados a todos los efectos como tiempo del periodo de prueba.

Las bajas por incapacidad temporal, sea cual sea su contingencia, no interrumpirán el plazo de duración del periodo de prueba.

Artículo 3,2. Modalidades de contratación.

La contratación de personal se ajustará a las normas legales generales sobre empleo, comprometiéndose la Empresa a la utilización de los diversos modos de contratación, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos respetando siempre la reforma laboral del 28 de diciembre del 2021.

Artículo 3,3.Ceses voluntarios

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo un plazo de preaviso de 15 días y de 30 días si se trata de responsables de planta, de servicios, de recursos humanos, de calidad o de tráfico, mantenimiento y responsables de equipo, jefe de producción y encargados.

La empresa en caso de extinción contractual por causas objetivas o fin contrato, deberá preavisar al trabajador con 15 días de antelación. En caso de despido disciplinario no procederá preavisar a la persona trabajadora.

Si el contrato es de duración determinada superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días, conforme a lo dispuesto en el artículo 49,1,c) del Estatuto de los trabajadores.

El incumplimiento por parte de las personas trabajadoras de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el preaviso. El incumplimiento por parte de la empresa de la obligación de preavisar dará derecho a la persona trabajadora a percibir los salarios correspondientes a los días de no preaviso.

Capítulo 4.- Sistema de Clasificación Profesional: Grupos Profesionales

Artículo 4.1.- Grupos Profesionales

El sistema de clasificación profesional está constituido por los siguientes grupos profesionales: Personal responsable o de dirección, personal técnico, personal administrativo y personal operativo, dentro de cada uno de ellos compuesto por sus respectivos niveles profesionales

Los grupos y niveles profesionales previstos en el presente convenio son los siguientes:

GRUPO PROFESIONAL	NIVELES	FUNCIONES
I	Encargados de línea o de departamento	Artículo 4.1.1
II	Oficial Mantenimiento Auxiliar Mantenimiento	Artículo 4.1.2
III	Administrativos	Artículo 4.1.3
IV	Oficial Carretillero Auxiliar Carretillero	Artículo 4.1.4
V	Peón línea	Artículo 4.1.5

Artículo 4.1.1.- Grupo profesional I

Es el grupo que comprende aquellas funciones que con una gran capacidad de autonomía, tiene a su cargo con propia iniciativa y responsabilidad un departamento o grupo de personas, cuida de la distribución y calidad del trabajo encomendado. Además de cuidar de la disciplina, rendimiento y asistencia del personal a su cargo y/o turno.

En el Grupo I se encuentran los Encargados de línea o de departamento

Artículo 4.1.2.- Grupo profesional II

Comprende el grupo que con un conocimiento técnico es el encargado/a del funcionamiento de la maquinaria y por lo tanto de supervisar, controlar, reparar y/o sustituir las diferentes piezas que produzcan alguna incidencia para la producción de la planta.

En el Grupo II se encuentran: Oficiales de Mantenimiento y Auxiliar de Mantenimiento.

Artículo 4.1.3.- Grupo profesional III

Es el grupo que reúne las funciones administrativas en sus diferentes vertientes como tráfico, nóminas, pedidos, inventarios, etc...

En el Grupo III se encuentran los Administrativos

Artículo 4.1.4.- Grupo profesional IV

Es aquel que recoge las funciones propiamente operativas con maquinaria para trasladar las cajas de la planta y que sin tener un alto componente de autonomía, pero la formación necesaria para dicha maquinaria, se dedican a la producción en el traslado, apilado y movimiento de las cajas según la necesidad de la empresa dentro de la planta.

En el Grupo IV se encuentran los oficiales Carretilleros, Auxiliar Carretilleros.

Artículo 4.1.5.- Grupo profesional V

Es aquel grupo que recoge las funciones destinadas al lavado, clasificación, reparación, de cajas, además de la carga y descarga de los pales en los muelles de recepción de material, así como la limpieza y barrido de las zonas de trabajo cuando se precise.

En el Grupo V se encuentran encuadrados los Peones de línea

Capítulo 5.- Retribuciones

Artículo 5.1. Sistema salarial y de pago.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, por la prestación profesional de los servicios laborales par cuenta ajena, que retribuyan trabajo efectivo o periodos de descanso computables como tales. En este sentido existe un cambio de la estructura salarial.

No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Artículo 5.2. Retribuciones

La estructura salarial está compuesta por un salario fijo de idéntica mensualidad para la tarea o función asignada, formado por salario base y parte proporcional de pagas extras y además un bonus acordado.

Se acuerda crear una comisión para la revisión del pago de atrasos tanto del fijo (salario base + pagas extras) como del salario variable (BONUS). El pago de atrasos en la parte fija se efectuará en el plazo de 7 días desde la firma del presente convenio y el pago de los conceptos variables se abonarán en el plazo de un mes como mínimo y como máximo antes de mes y medio desde la firma del presente convenio.

PARTE FIJA (SALARIO BASE + PAGAS EXTRAS)

GRUPO IV Peón línea:

Salario base 1.107,14.-€

Pagas extras prorrateadas: 184,52.-€

GRUPO IV Oficial Carretilleros

Salario base 1.285,71.-€

Pagas extras prorrateadas 214,29.-€

GRUPO IV Auxiliar Carretilleros

Salario base 1.285,71.-€

Pagas extras prorrateadas 214,29.-€

GRUPO III Administrativos

Salario base 1.250.-€

Pagas extras prorrateadas 208,33.-€

GRUPO II Auxiliar Mantenimiento

Salario base 1.214,28.€

Pagas extras prorrateadas 202,38€

GRUPO II Oficial Mantenimiento

Salario base 1.428,57.-€

Pagas extras prorrateadas 238,09.-€

GRUPO I Encargados de línea o de departamento

Salario base y pagas extras prorrateadas según acuerdo interno

Con efectos 1 de enero de 2022, las personas trabajadoras percibirán en concepto de salario base y paga extra las cantidades relacionadas en la siguiente tabla, expresado en euros brutos:

Año 2022

GRUPO PROFESIONAL	Salario base mensual+ parte proporcional de pagas	Salario mes vacaciones incluida parte proporcional pagas extras	Importe anual
Grupo IV Peón línea	1.107,14€+ 184,52: 1.291,66€	1.291,66.-€	15.500.-€
Grupo IV Oficial Carretilleros	1.285,71.€+ 214,29: 1.500 €	1.500.-€	18.000.-€
Grupo IV Auxiliar Carretilleros	1.285,71€+ 214,29: 1.500 €	1.500.-€	18.000.-€
Grupo III Administrativos	1.250€+ 208,33€: 1.458,33€	1.458,33.-€	17.500.-€
Grupo II Auxiliar Mantenimiento	1.214,28.€+202,38: 1.416,66€	1.416,66.-€	17.000.-€
Grupo II Oficial Mantenimiento	1.428,57.€+238,09: 1.666,67€	1.666,67.-€	20.000.-€
Grupo I Encargado línea o departamento	Según acuerdo interno	Según acuerdo interno	Según acuerdo interno

**PARTE VARIABLE**

Se refiere a un bonus que viene fijado según acuerdo interno entre las partes firmantes de este convenio.

Bonus – Comprende el abono de todas las tareas de lavado, clasificación, reparación y carga y descarga de cajas, que remunera la productividad de esas tareas. El auxiliar carretillero no percibirá bonus.

Sábados:

En caso de trabajar los operarios los sábados se abonará la cuantía de 10 brutos por hora (dependiendo de las que se hagan) aparte del salario arriba mencionado y en caso de existir producción se añadirán a los 10 euros brutos por hora además el bonus, como un día normal, pactado.

Artículo 5,2,1.Salario base

Se entiende por salario base el correspondiente al trabajador en función de su pertenencia a una de las categorías profesionales descritas en el presente convenio colectivo.

El salario base remunera la jornada de trabajo efectiva pactada en este convenio colectivo.

Artículo 5,2,2.Plus de nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, devengarán un plus de nocturnidad por hora trabajada, consistente en un incremento del 25 % sobre el salario base más parte proporcional de pagas extras.

Artículo 5,2, 3.Pagas extraordinarias.

La empresa abonará a todo el personal comprendido en este Convenio dos pagas extraordinarias que se ajustaran a las siguientes normas:

a) Denominación: Las pagas extraordinarias fijadas en el presente artículo corresponderán a la denominación de paga de verano y Navidad.

b) Cuantía: El importe de éstas será de una mensualidad de salario base establecido en la tabla precedente

Pagas de verano y Navidad coincidirán con el importe de una mensualidad del salario base.

Fecha de abono: las pagas se prorratearán mensualmente en cada nómina

Artículo 5,2,4.Horas extraordinarias

Solamente para operarios:

.-Todas las horas extras serán divididas en horas extras estructurales y no estructurales como marca la norma y se tenderá a la eliminación de la realización de las mismas.

El precio de la hora extra no podrá ser inferior al de la hora ordinaria.

En el caso de las horas extras estructurales (80 horas al año como marca la norma) el precio de la hora extra para operarios se incrementará la hora ordinaria un 10% sobre el salario total

En caso de la hora extra no estructural (sin límite) y de carácter voluntario, salvo fuerza mayor artículo 35 Estatuto Trabajadores el precio de la hora extra se incrementará un 20% sobre el salario total.

Las horas extras se abonarán en la nómina del mes realizado según periodo de nómina.

La compensación en tiempo de descanso se hará durante los 4 meses desde la realización.

Oficinas:

Las horas extras a realizar por el personal de oficinas:

.-1º serán comunicadas con antelación debida,

.-2º se autorizarán por la empresa y

.-3º serán horas presenciales.

Cada hora extra se abonará a razón de 12.-€/hora o compensada con descanso de hora y media, siendo la opción de mutuo acuerdo y en caso de no alcanzar acuerdo serán abonadas o compensadas con descanso de forma alternativa.

En caso de realizar inventario en sábado se abona a 160 euros brutos día.

Capítulo 6.-Prima de Navidad

A fin de premiar el buen comportamiento y por ello, la ausencia de sanciones y el trabajo correctamente realizado durante el año, se gratificará a los operarios y carretilleros y mantenimiento con una prima en las siguientes condiciones:

.-Si han prestado sus servicios durante un año completo percibirán 300.-€ brutos, salvo condición más beneficiosa de algún trabajador, si se cumplen el resto de condiciones que a continuación se detallan. Si no ha trabajado un año completo, se percibirá de forma proporcional al tiempo trabajado.

.-Esta prima podrá reducirse en función de amonestaciones, de la forma siguiente

.-No percibirán ningún importe de prima los trabajadores que hayan cometido alguna falta grave o muy grave, teniendo en cuenta el periodo comprendido entre el 1 de junio del año anterior a 31 de mayo del ejercicio vigente.

Fecha de abono: La prima de navidad se abonará entre el 15 al 20 de diciembre.

Artículo 6,1.Paga de marzo

Se establece una paga única, llamada paga de marzo, para todos los trabajadores del centro de trabajo de Picassent, que se abonará el 31 de marzo, por importe de 225.-€ en el año 2022, importe que se incrementará a la cantidad de 250.-€ en el año 2023 y a la cantidad de 275.-€ en el año 2024.

La paga de marzo se abonará proporcionalmente a los meses trabajados a aquellos trabajadores que posean una antigüedad inferior a un año de trabajo.

Fecha de abono: La paga de marzo se abonará del 10 al 15 de marzo.

Capítulo 7.-Incremento salarial

Al personal de oficinas se pacta un incremento salarial en 2022 del 6,5% (atrasos y regularización ya abonada antes del 31 de marzo de 2022), en 2023 del 4% y en 2024 del 2,5%, siendo esta diferencia de incremento respecto del personal operario motivada porque el personal de oficinas no percibe bonus.



Se establece el siguiente incremento salarial fijo sobre tablas del 2022 de la siguiente manera:

- Peones: 2% para el año 2023 y 2% para el año 2024 (sobre tablas referenciadas anteriormente).
- Carretileros: 2% para el año 2023 y 2% para el año 2024 (sobre tablas referenciadas anteriormente).
- Oficinas: 6,5% para el año 2022, 4% para el año 2023 y un 2,5 % para el año 2024 (sobre tablas).
- Personal mantenimiento: 4% para el año 2023 y un 2% para el 2024 (sobre tablas).

En caso de personal de mantenimiento y personal de oficinas se tendrán en cuenta las mejoras económicas individuales para la aplicación de los incrementos anuales.

#### Capítulo 8.-Tiempo de trabajo

##### Artículo 8,1 Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, 1743 horas (225 días x 7,75h/día ) anuales de trabajo efectivo de lunes a domingo conforme la distribución aquí establecida, entendiéndose como tal que el trabajador se encuentre tanto al comienzo como al final de su jornada laboral en su puesto de trabajo, vestido con la ropa de trabajo proporcionada por la empresa y en condiciones de realizar sus funciones profesionales.

Los trabajadores menores de 18 años no podrán realizar más de 8 horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a formación y, si trabajasen para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos

Los trabajadores tienen derecho a un descanso interrumpido de un duración mínima de día y medio.

La jornada diaria no podrá exceder de 9 horas.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar como mínimo 12 horas.

El personal operario que tenga jornada continuada y ésta exceda de seis horas, disfrutará de quince minutos diarios de tiempo de descanso. Los trabajadores menores de dieciocho años cuya jornada exceda de cuatro horas y media disfrutarán de un descanso de 30 minutos.

##### Artículo 8,2. Vacaciones.

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio, disfrutaran de 23 días hábiles de vacaciones según el calendario laboral. En ningún caso la duración será inferior a 30 días naturales.

Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de enero a diciembre de cada año. Por acuerdo entre la empresa y el trabajador, el periodo de vacaciones podrá fraccionarse en dos únicos periodos, de quince días de duración.

Se creará una comisión entre comité de empresa y los responsables de la empresa para tratar el sistema de vacaciones donde se fijarán fechas de entrega de solicitudes y los cupos a cubrir de turnos.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las personas trabajadoras percibirán durante el periodo vacacional el importe bruto que figura en la tabla de Estructura salarial del artículo 4.2,1 del presente convenio y que comprenderá los conceptos de salario base y parte proporcional de pagas extras.

##### Artículo 8,3. Calendario laboral.

Cada año se confeccionará por la empresa el obligatorio calendario laboral de acuerdo con la normativa legal vigente en cada momento,

que será expuesto en lugar visible para general conocimiento y antes del 31 de enero del año siguiente.

La confección de dicho calendario será de mutuo acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras.

#### Artículo 8,4. Festivos y Domingos

Los domingos y días festivos autonómicos y locales se trabajará obligatoriamente por necesidades de producción y los días festivos nacionales será voluntario trabajar, según el calendario de cada comunidad autónoma.

Los festivos trabajados, la empresa:

- o bien concederá dos días de descanso
- o bien abonará el día festivo a razón de 130.-€ brutos por día, salvo personal de oficinas que percibirá 160.-€/ día bruto.

#### Capítulo 9.-Mejoras sociales

##### Artículo 9,1 Licencias retribuidas.

Todo el personal afecto al presente Convenio colectivo, disfrutará de las siguientes licencias retribuidas justificadas documentalmente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que se disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

4. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del Trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quienes ejerzan este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadores sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

5. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

6.-Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

En los supuestos de separación o divorcio el derecho será reconocido al progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma.

Cuando la persona enferma que se encuentre en el supuesto previsto en el párrafo tercero de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

7. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6, corresponderán a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

8. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctima de violencia de género, de violencias sexuales o de terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del

horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Artículo 9.2. Permiso por nacimiento y cuidado menores 12 meses

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto de los trabajadores el nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada periodo semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

5. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios períodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

6. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 4 y 5 tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

7. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

8. En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n), el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

9. Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados 4 a 8.

Artículo 9.3. Permiso no retribuido por asuntos personales.

Los trabajadores podrán disfrutar de dos días no retribuidos para asuntos personales. El disfrute de este permiso queda condicionado a que se solicite con una antelación mínima de diez días respetándose el funcionamiento de los servicios necesarios por turno (4 carretilleros, 1 mecánico y 27 operarios). Este permiso se concederá por orden de entrada de la solicitud. La denegación de este permiso se concederá por escrito y con una antelación de 5 días y con la fijación de una nueva fecha para su disfrute.

Artículo 9.4. Permiso de un mes no retribuido

Las personas trabajadoras podrán disfrutar de un permiso de un mes sin retribución, condicionado a que.

.-Se solicite por escrito con una antelación de 2 meses,

.-Siempre que no afecte negativamente a la organización,

.-No se podrá disfrutar en los períodos vacacionales

Por lo que se valorará cada caso particular que se plantee y una comisión formada por la parte empresarial y la representación legal de los trabajadores, en la que se establecerán los criterios a seguir.

Artículo 9.5. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 9.6. Ropa de trabajo.

1. Las prendas de verano deberán entregarse, como plazo máximo, en el mes de mayo, siendo las que a continuación se detallan:

Dos pantalones.

Cinco camisetas.

Un par de zapatos.

Una gorra

2. Las prendas de invierno deberán entregarse, como plazo máximo, en el mes de noviembre, siendo las que a continuación se detallan:

Dos pantalones,

Cinco camisetas,

Dos sudaderas

Un par de zapatos personal de limpieza.

Un par de botas de agua para trabajos específicos que lo requieran.

Una gorra.

Cada dos años y coincidente con la entrega de invierno, se dotará al personal de un chaleco.

Artículo 9,7.Seguros.

Si como consecuencia de un accidente laboral o enfermedad profesional ocurrido a partir de la firma del presente convenio, se derivara una situación en grado de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez o el fallecimiento, la empresa abonará a la persona trabajadora o beneficiarios a tanto alzado de una sola vez y durante la vigencia del presente convenio, la cantidad de veinte mil euros ( 20.000.-€)

La Empresa suscribirá a tal efecto la correspondiente póliza con una compañía de seguros y condiciones que establece la normativa vigente.

Artículo 9,8, 1- Rotura de gafas

La empresa entregará un cubre-gafas para protección de las personas trabajadoras.

Capítulo 10.-Régimen disciplinario

Artículo 10,1. Régimen de faltas y sanciones

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

No obstante y con el fin de evitar infracciones y sanciones, los responsables de las delegaciones podrán realizar actas de concienciación con aquellas personas que incurran en actitudes irresponsables que puedan derivar en Infracciones leves, para que reconduzcan su comportamiento.

Artículo 10,2. Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

La empresa puede imponer sanciones distintas a las enumeradas en presente convenio y que estén dispuestas en las disposiciones legales.

Artículo 10,3. Prescripción de falta.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 10, 4. Graduación de las faltas

A los efectos de graduación de faltas no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos:

- faltas leves 3 meses

- faltas graves 6 meses

- faltas muy graves Un año

Artículo 10,5. Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta dos en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos en el horario de entrada.

2. No entregar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo, si no originase perjuicio o riesgos para la empresa y para sus compañeros.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal, según el manual de higiene del cliente.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones que alteren el normal funcionamiento de la actividad.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

10. La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etcétera) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

Artículo 10, 6 Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Cualquier acción constatada cuya naturaleza perturbe el buen orden y la disciplina, o cuestione la salud o la seguridad colectiva en la empresa.

2.-Entre 3 y 5 faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.

3. Ausencias sin causa justificada por dos días durante un periodo de sesenta días.

4. No comunicar con la puntualidad debida, sin malicia, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

5. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, sin que concurra quebranto manifiesto de la disciplina o perjuicio notorio para la empresa o terceros.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9.La imprudencia en acto de trabajo sin riesgo de accidente para el trabajador/la trabajadora/a, para sus compañeros o para terceros y no concurra peligro de avería para las instalaciones o para los materiales, equipos de la empresa o de tercero.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

11. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo cuando como consecuencia del mismo.

12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

13. La utilización de los teléfonos móvil particulares en los puestos de trabajo donde la empresa no facilite o autorice las comunicaciones con los mismos. En caso de que la utilización de los mismos se de en puestos donde la Ley de Prevención de Riesgos Laborales lo prohíbe, se estará a las sanciones para las mismas.

14. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o cualquier otra norma en materia de prevención.

15. Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencias donde no se desarrollen actividades laborales y/o productivas y fuera de las zonas habilitadas para el efecto.

Artículo 10,7. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Seis o más de seis faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

2. Ausencias sin causa justificada, por tres o más días, durante un periodo de sesenta días.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro

lugar sea cual fuere el importe. Tendrá la misma consideración el consumo de cualquier producto encontrado en nuestros envases propiedad de nuestros clientes.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los tribunales de justicia.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas de sus compañeros de trabajo.

8. La embriaguez habitual o drogadicción manifestada durante el trabajo o fuera del mismo, siempre que en este último caso se vistiese el uniforme de la empresa y afectara de forma negativa en el trabajo.

9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

10. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

11. Causar accidentes por negligencia o imprudencia.

12. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.

14. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o amenazarles en el centro.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la anterior.

16. Falsificar la identidad de un trabajador durante la jornada de trabajo y en documentos internos de la empresa, pudiendo causar o causando perjuicio a la empresa o a sus compañeros.

17. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa.

18. El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

19. El acoso moral «mobbing, entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

20. El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

21. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o cualquier otra norma en materia de prevención, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave para la seguridad y salud de los trabajadores/las trabajadoras.

22. Incumplimiento de los métodos de trabajo elaborados por la empresa para el correcto desempeño de los trabajadores/las trabajadoras. Serán dichos incumplimientos los cometidos por trabajadores que habiendo sido formados e informados sobre los mismos, desobedecen las instrucciones.

23. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo cuando como consecuencia del mismo, se origine perjuicio muy grave a la empresa o fuese causa de accidente muy grave a sus compañeros de trabajo.

24. Las discusiones que alteren el normal funcionamiento de la actividad, produciendo escándalo notorio de naturaleza muy grave.

25. No comunicar, de manera maliciosa, con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad social.

26. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, implicando quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa o para terceros.

27. La imprudencia en acto de trabajo con riesgo de accidente para el trabajador/la trabajadora/a, para sus compañeros o para terceros o concurren peligro de avería para las instalaciones o para los materiales, equipos de la empresa o de terceros.

28. El incumplimiento de las responsabilidades en materia de calidad de todos los trabajadores/las trabajadoras. Es decir no realizar la calidad de los envases establecida para los mismos, incluso en el supuesto de que estos envases no hayan llegado a los clientes.

29. No acudir a los círculos de calidad siempre y cuando la persona no se encuentre de baja médica, de permiso retribuido o de vacaciones. Para facilitar la asistencia, la empresa deberá facilitar dos o tres convocatorias según los turnos de lavado, en distintos días, para realizarlos.

Artículo 10,8. Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo o repetitivo.

Capítulo XI.-Comisión mixta paritaria y garantías sindicales

Artículo 11,1.-Comisión Mixta Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación del Convenio Colectivo, que estará compuesta por tres miembros de cada una de las partes que han formado parte de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo.

Los acuerdos se adoptaran por mayoría de cada parte firmante del Convenio.

Serán sus funciones: la vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el convenio. La interpretación del articulado del presente Convenio.

Deberá reunirse a petición de cualquiera de las dos partes en un plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que sea requerida su intervención y emitir su informe en plazo de quince días desde el momento en que se produzca la reunión objeto del asunto que se le someta, el incumplimiento de los plazos dejara abierta la vía ante los organismos competentes.

Artículo 11,2 Procedimiento de funcionamiento de la Comisión paritaria.

Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

Exposición sucinta y concreta del asunto.

Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente. Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

El domicilio de la Comisión paritaria, a efectos de notificaciones, será el de la empresa, no obstante, podrán entregarse notificaciones

o propuestas a discutir por esta Comisión a cualquier miembro de la comisión negociadora del convenio o representantes de los trabajadores de la empresa, en este caso estos están obligados a hacer llegar las mismas a la Comisión Mixta en un plazo máximo de dos días hábiles.

La Comisión Paritaria será responsable de:

- 1.- Recibir los escritos que se dirijan a la Comisión y dar traslado de dicha información a todos los miembros de la Comisión, así como concretar la fecha de reunión en un plazo de tres días hábiles desde que reciba la solicitud.
- 2.- Convocar las reuniones que se consideren necesarias, dentro del plazo de quince días desde recibida la notificación por la Comisión paritaria, para la resolución de la cuestión planteada.
- 3.- Comunicar a quien corresponda las resoluciones que emanen de la Comisión Paritaria.
- 4.- Requerir previamente a la convocatoria, la documentación por vía de ampliación que se cita anteriormente.

La Comisión debe emitir informe en el plazo improrrogable de diez días, desde el momento en que se produzca la reunión o reuniones (la última) sobre todos los conflictos laborales. Ese informe podrá alcanzar o no una solución, si no se solucionase el tema dejara abierta la vía de resolución de conflictos.

#### Artículo 11,3.- Resolución de conflictos

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan someterse a la mediación del Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana, en base al V Acuerdo alcanzado por la Confederación de Organizaciones Empresariales de la Comunidad Valenciana y los sindicatos UGT-PV y CCOO-PV, las discrepancias que surjan sobre cualquiera de las materias que sea competencia del referido Tribunal.

Artículo 11.4 Procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias derivadas para la no aplicación de condiciones de trabajo del artículo 82,3

El procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias para la no aplicación de las condiciones de trabajo del artículo 82.3 del TRLET será el siguiente:

La inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo reguladas en el presente convenio colectivo podrá producirse respecto de las materias y conforme a las causas contempladas en el artículo 82.3 del ET, siguiendo los procedimientos regulados en el citado Estatuto de los trabajadores con las siguientes adaptaciones que se establecen a continuación:

La solicitud de descuelgue se comunicara por la empresa a la RLT para proceder al desarrollo previo de un periodo de consultas en los términos del artículo 82.3 del ET.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración.

Las discrepancias que pudieran surgir durante la negociación, se someterán preceptivamente a la comisión mixta paritaria de interpretación del presente convenio. La comisión mixta paritaria se pronunciará por resolución motivada, en la que, al menos queden reflejados los hechos. En caso de desacuerdo cada representación de la citada comisión podrá expresar su pronunciamiento, con referencia a los hechos que los motivan.

Cuando la intervención de la comisión mixta paritaria hubiera sido sin acuerdo las partes deberán seguir las previsiones del artículo 82.3 del ET y habrán de conformidad con el sexto acuerdo de solución autónoma de conflictos laborales de la comunidad valenciana, someterse obligatoriamente a procedimiento de mediación y en caso de acuerdo de ambas partes al procedimiento de arbitraje voluntario.

#### Capítulo XII.- Género neutro.

##### Artículo 12,1-Género neutro.

En el texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

#### Capítulo XIII.-Formación y Vigilancia de la Salud

Artículo 13,1. Formación Se considera la formación como un elemento fundamental para el mantenimiento de la competitividad de la empresa y el desarrollo de los trabajadores. Todo esto permitirá una rápida adaptación a nuevos métodos, tecnologías y a la adaptación a

las nuevas formas de mercado. La Dirección de la empresa y la RLT consideran prioritarios los siguientes:

.-Adecuación de las acciones formativas a las necesidades y funciones de los puestos de trabajo

.-Acogerse a los Acuerdos nacionales de formación continua o aquellos otros que puedan establecerse y que permitan un mejor aprovechamiento de medios y recursos.

Los cursos de formación se impartirán dentro de la jornada laboral y si no fuera posible y se impartieran fuera de la jornada se compensarán económicamente abonándose con el precio de horas extras y en caso de trabajadores del turno de noche la empresa podrán cambiar el turno toda la semana para que puedan asistir a los cursos de formación

La persona trabajadora tendrá la obligación de asistir a dichos cursos, cuando supongan una actualización de conocimientos o reciclaje profesional y la empresa lo considere necesario. La no asistencia deberá ser suficientemente justificada.

Se evitará salvo causas justificadas la impartición de cursos presenciales en sábado.

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando la persona trabajadora pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes, La concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa.

#### Artículo 13,2.Vigilancia de la salud.

1. La dirección de la Empresa garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. La empresa realizará un reconocimiento médico anual para todos los trabajadores.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a las personas trabajadoras por el Servicio de Vigilancia de la Salud. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

4. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores/as se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador.

6. El personal sanitario del servicio de prevención deberá conocer las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores/as y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

7. El personal sanitario del servicio deberá analizar los resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores/as y de la evaluación de los riesgos, con criterios epidemiológicos y colaborará con el resto

de los componentes del servicio, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.

8. El personal sanitario del servicio de prevención estudiará y valorará, especialmente, los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a los menores y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas.

#### Artículo 13,3. Revisión medica

La empresa realizara un reconocimiento médico anual que será voluntario para todos los trabajadores, de cuyo resultado se entregara copia al trabajador. En todo caso habrán de decidir los profesionales sanitarios encargados de la disciplina de medicina del trabajo la temporalidad del reconocimiento médico de las personas trabajadoras.

#### Capítulo XIV.-Igualdad de Oportunidades, Planes de Igualdad y Protocolos

##### Artículo 14,1 Igualdad de Oportunidades, No Discriminación entre las Personas.

La Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario el derecho fundamental a la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objeto que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por todo ello, se comprometen a cumplir con lo estipulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (BOE de 23 de marzo).

La empresa y la representación legal de las personas trabajadoras acuerdan promover medidas en pro de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en aplicación en el centro de Trabajo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en el Real Decreto ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las partes firmantes respetarán la igualdad de trato y de oportunidades

en el ámbito laboral y, con esta finalidad, abran de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Los derechos establecidos en este Convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

##### Artículo 14,2 Planes de Igualdad y Protocolo para la Prevención del Acoso por Razón de Sexo y/o Sexual.

La empresa aprobará el plan de igualdad en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los plazos establecidos en la Disposición transitoria décima segunda, y ello tras su modificación por el Real Decreto Ley 6/2019 de Medidas Urgentes para garantía de igual trato y de oportunidad entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En cuanto al acoso sexual se estará al escrupuloso cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, el cual se transcribe literalmente: 1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. 2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

Artículo 14,3.Los salarios establecidos y condiciones de toda la plantilla no establecen diferencia alguna por razón de sexo y respetan la igualdad entre mujeres y hombres. Asimismo la empresa llevará un registro retributivo en aplicación del Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre Hombres y mujeres y promoverá como uno de los principios rectores en el ámbito laboral la transparencia retributiva.

**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos,  
 Comercio y Trabajo**  
**Dirección Territorial de Valencia**

*Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre acuerdo de adhesión de la Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral al II Convenio Colectivo del personal laboral de la Generalitat Valenciana. Código 46100312122022.*

**ANUNCIO**

Vista la solicitud de inscripción, depósito y publicación del acuerdo suscrito el día 17 de noviembre de 2022, de una parte, por la representación de la Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral y, de la otra, por las dos trabajadoras de la plantilla mediante el que se adhieren al II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Autonómica.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 13.3 de la Orden 10/2022, de 26 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, mediante la que se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo,

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del acuerdo de adhesión de la Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral al II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Autonómica en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 25 de noviembre de 2022.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

Acuerdo de ratificación de la adhesión de la Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana al II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Autonómica.

Valencia, 17 de noviembre de 2022.

Por la parte social, como integrantes de la totalidad de la plantilla de la Fundación TAL:

Miriam Jover Ramos

Ana Lledó García

Por parte de la Fundación TAL:

Ignacio A. Ruiz Granell, en su calidad de Gerente de la Fundación TAL.

Los comparecientes se reconocen individualmente la capacidad y representación suficiente para otorgar el presente documento y, en su virtud:

Exponen:

La Fundación Tribunal Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana es un instrumento de solución no judicial de conflictos laborales, que realiza una función de carácter público, con trascendencia en el ámbito administrativo y judicial y cuyas finalidades son entre otras, el fomento del consenso social y la resolución de los conflictos laborales mediante el ejercicio de funciones de conciliación, mediación y arbitraje en beneficio de las empresas y trabajadores de la Comunitat Valenciana.

Fue creada mediante Escritura Pública de fecha 31 de octubre de 1994, en el marco de lo dispuesto por los artículos 90, apartados 2 y 3 del ET, y en relación con sus funciones, sometida al VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana, publicado en DOGV mediante Resolución de 26 de octubre de 2017, de la Subdirección General de Relaciones

Laborales de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral, siéndole de aplicación asimismo, la normativa vigente en materia de fundaciones.

El Consell autorizó el 30 de noviembre de 2018 la modificación de los estatutos de la Fundación Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunitat Valenciana y una aportación a la dotación fundacional que la transformó en una fundación del sector público instrumental de la Generalitat de acuerdo con el art. 33 de la Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de fundaciones de la Comunidad Valenciana, y el artículo 157 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, sector público instrumental y de subvenciones.

Por la naturaleza y peculiaridades de la actividad y funciones que se realizan y habida cuenta el difícil encaje que estas encuentran en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Valencia, el 20 de abril de 2021 reunidas las partes, empresa y personas trabajadoras, tomaron la decisión de constituirse en comisión negociadora para abordar los aspectos de la RPT, la organización profesional de la plantilla de la Fundación TAL y manifestar su voluntad de proceder a la adhesión al II Convenio de personal laboral al servicio de la Administración de la Generalitat.

El proyecto para la adhesión al II Convenio Colectivo se presentó a las respectivas autorizaciones de la Dirección General de Presupuestos y de la Dirección General del Sector Público y Patrimonio de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico en fecha 26/04/2021 y 28/04/2021, respectivamente.

En fechas 19/11/2021 y 11/11/2022 se emitieron los preceptivos informes favorables de la Dirección General de Sector Público y Patrimonio y de la Dirección General de Presupuestos, respectivamente, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

Por ello las partes acuerdan:

Primero. La Fundación TAL se adhiere en su totalidad al II Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica, con efectos del día de la firma del presente. El citado convenio fue publicado en el DOGV de fecha 12 de junio de 1995, denunciado y constituida la mesa negociadora del III Convenio colectivo se determinó que hasta la firma de acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración autonómica en aplicación de su artículo tercero.

Segundo. Esta adhesión se extiende expresamente y de forma automática a todos aquellos acuerdos que estén vigentes y a los que puedan adoptar los órganos competentes en el desarrollo e interpretación del convenio objeto de este acuerdo de adhesión, en particular a los de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento (CIVE). Así como de cuantas mejoras sobre el mismo se acuerden para el personal laboral al servicio de la administración autonómica en su respectiva unidad negociadora.

Tercero. Las referencias hechas en el II Convenio y en las resoluciones de la CIVE a los órganos superiores de función pública, así como al resto de responsables competentes en materia de personal o cualquier otra, se entenderán referidas, en su caso, a los equivalentes en la Fundación TAL.

Y en prueba de conformidad firman las partes el presente acuerdo.

Ana Lledó García

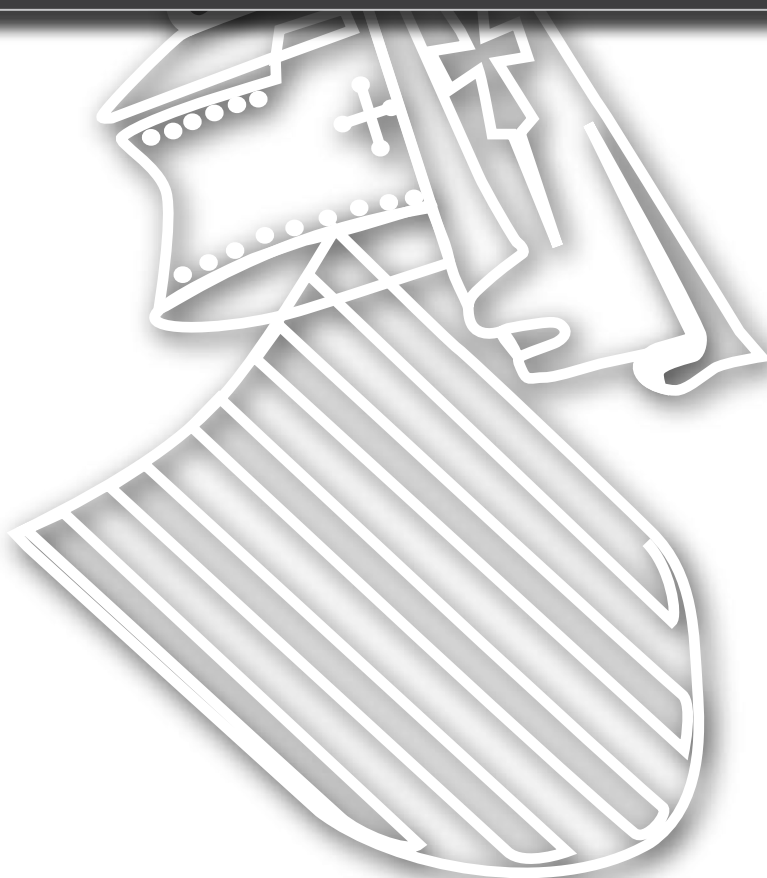
Miriam Jover Ramos

Ignacio A. Ruiz Granell





**MUNICIPIS**  
**MUNICIPIOS**



**Ayuntamiento de Albal**

Edicto del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de administración general grupo A, subgrupo A2.

## EDICTO

Visto el proceso convocado por este Ayuntamiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Albal, código 06/TAG/007, mediante el sistema de concurso-oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 87 de fecha 9 de mayo de 2022.

Para la regulación del presente proceso selectivo se elaboraron unas bases que fueron objeto de negociación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento celebrada el 29 de julio de 2022

Las bases reguladoras del proceso fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/1873 de 08 de septiembre de 2022 y publicadas íntegramente en el BOP número 190 de fecha 03 de octubre de 2022, en el Tablón de Edictos Electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, procede aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/2546 de 29 de noviembre de 2022 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, y se ha resuelto:

Primero. - Aprobar la relación provisional de aspirantes ADMITIDOS para tomar parte en el procedimiento. Según queda indicado en la base quinta de dichas bases.

Nº	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DNI
1	ALFONSO	MATEO	LAURA	***4687**
2	ALONSO	PLA	MARIA DEL CARMEN	***2251**
3	AÑO	QUILES	NATALIA	***7387**
4	ARANDIGA	LINARES	MARIA ESTER	***0698**
5	BAEZA	ANGUIX	MARIA CARMEN	***5363**
6	BALAGUER	RAMIREZ	PATRICIA	***8176**
7	BENLLOCH	TINOCO	EVA MARIA	***5312**
8	BLANCO	CANET	ALBERTO	***7999**
9	BOU	LACOMBA	EVA MARIA	***1755**
10	BURGOS	ORTIZ	BEATRIZ	***8092**
11	CALERO	BRU	ANA ISABEL	***5515**
12	CASCANT	LOPEZ	FRANCISCO JAVIER	***3257**
13	CONDE	MANZANO	LAURA	***8611**
14	ESCRIVA	ALBERCA	ENRIQUE	***2574**
15	FERRER	GARCIA	MARIA JESUS	***7093**
16	FERRERO	BERLANGA	ANA BELEN	***7637**
17	FUENTES	VIDAL	TERESA	***3408**
18	GALLEGO	TARRAZON	MARTIN	***0480**
19	GANDIA	MUÑOZ	JOAN BAPTISTA	***0920**
20	GARGALLO	ESPIN	AMPARO	***7822**
21	GARCIA	MUÑOZ	FELIPE ALFONSO	***8954**
22	GARCIA	NAVARRO	MARIA AMPARO	***3103**
23	GARCIA	PANIAGUA	PAULA	***3689**
24	GONZALEZ	TORRES	ANTONIO BENITO	***6649**
25	IBAÑEZ	CAÑAVATE	CAROLINA	***2014**
26	LAZZARA	TARREGA	ANGELICA-MARTA	***5004**
27	LERMA	ALBERT	MARIA ISABEL	***5906**
28	MAÑO	RAGA	VICTOR JOSE	***8891**
29	MELERO	BERMUDEZ	JOSE IGNACIO	***4099**
30	MESTRE	CAMARENA	NOEMI	***4274**
31	MONTORO	SANCHO	MARIA JOSE	***0268**
32	OLMOS	MARTINEZ	CRISTINA	***5993**
33	PALENCIA	PERELLO	EULALIA	***9514**
34	PALOP	GIMENO	ANA	***9280**
35	PEREZ	DEVESA	LUISA	***1100**
36	PEREZ	PEREZ	MARTA	***0376**

37	PONS	LLANAS	ALICIA	***5645**
38	PORTALES	GIMENO	ANA VANESA	***9555**
39	PROSPERO	CERVERA	BEATRIZ	***8753**
40	RIOJA	MIGUEZ	DAVID	***4546**
41	RUIZ	VILANOVA	VICENTE	***4951**
42	SANCHEZ	ALEPUZ	MARIA	***9571**
43	SANCHIS	CABO	ANDREA	***0841**
44	SANCHIS	SANCHIS	MARIA AMPARO	***0570**
45	SANJUAN	VICIOSO	BEATRIZ	***9877**
46	SANZ	BROCH	MARIA MONTSERRAT	***2759**
47	SUBIELA	SANCHIS	ELENA RAQUEL	***2432**
48	ZAMORA	GABALDON	MAXIMILIANO RAMIRO	***0541**

Segundo.- Aprobar la relación provisional de aspirantes EXCLUIDOS para tomar parte en el procedimiento.

Nº	APELLIDO 1º	APELLIDO 2º	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ALBA	DOMENECH	EDUARDO	***0204**	1 Y 2
2	BOPA	RASO	GLORIA LLELELO	***6906**	1
3	BURGUERA	GOMEZ	JOSE LUIS	***2556**	1
4	CASTELLS	ESCARTI	JOSE	***3777**	3
5	GINER	ALBIACH	MARIA	***5917**	1 Y 2
6	GOMEZ	SANCHIS	CARLA	***0059**	1
7	MERCADER	VIDAL	GEMA	***8896**	4
8	NAVARRO	NAVARRO	MARIA	***8467**	1
9	RIOS	ROMERO	BORJA	***2917**	1
10	RUBIO	RUEDAS	RAUL	***5922**	1
11	VALVERDE	BENJUMEA	FELIX	***9656**	1

Motivos :

1- FALTA DNI

2- FALTA VIDA LABORAL

3- NO APORTA DOCUMENTACIÓN

4- FALTA PAGO

Tercero.- - En los términos de la base quinta tras la publicación en el B.O.P de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se concederá a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación para la presentación de reclamaciones o subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos/as.

Cuarto.-. Publicar en el B.O.P., página de la web del Ayuntamiento o en su caso en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos y excluidos.

Albal, a 29 de noviembre de 2022.—El alcalde, Ramón Marí Vila.

**Ayuntamiento de l'Eliana**

Edicto del Ayuntamiento de l'Eliana sobre bases específicas que regirán el concurso extraordinario de méritos para la provisión reglamentaria de la plaza de arquitecto técnico (puesto Fp0081).

**EDICTO**

M.ª José Valenzuela Ribas, Concejala delegada de RR.HH., del Ayuntamiento de l'Eliana, en uso de la delegación de funciones efectuada mediante de la Resolución Alcaldía núm. 1369, de fecha 21 de junio de 2019, HACE SABER:

Que en virtud de Resolución de esta Concejalía delegada de fecha 30/11/2022 (SEGRA núm.631727), se han aprobado las Bases particulares que regirán el concurso extraordinario de méritos para la provisión reglamentaria de la plaza de Arquitecto técnico (puesto fp0081) cuyo tenor literal es el siguiente,

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN el CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (puesto Fp0081)**

PRIMERO: Constituyen el objeto de estas bases la provisión definitiva de la plaza de Arquitecto Técnico, incluida con carácter extraordinario en la OEP de 2022, publicada en el BOP núm 65 de 04/04/2022. Y que debe ser convocada al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público, con la siguiente descripción

DENOMINACIÓN	CÓDIGO PUESTO	Grupo y complementos	Forma de provisión
Arquitecto Técnico	Fp0081	A2 CD20/ CE 23	Concurso de méritos

SEGUNDO: La presentación de instancias y resto de formalidades del proceso selectivo se regirán por las Bases Generales aprobadas por esta Corporación mediante Resolución de la Alcaldía núm. 4529 de fecha 21/11/2022 (SEGRA\_627437) y publicadas en el BOP núm 228 de fecha 28/11/2022.

TERCERO: De conformidad con lo dispuesto en la Base 7ª en relación con la Base 4.3.e) de las Bases Generales antes citadas, las presentes bases particulares regirán el proceso de concurso extraordinario para la provisión de un puesto de Arquitecto Técnico Fp0081; debiendo adjuntarse con la instancia, entre otros documentos, los méritos de los-as aspirantes que se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo,

1. Valoración de la Experiencia profesional (máximo 60 puntos)

a) A razón de 0'40 puntos por cada mes trabajado a jornada completa (100%) como personal funcionario, en la Administración convocante, en puestos del mismo grupo, subgrupo y funciones a los de la plaza objeto de la convocatoria.

b) 0'20 puntos por cada mes trabajado a jornada completa (100%) en cualquier otra Administración Pública, en puestos del mismo grupo, subgrupo y funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria.

2. Valenciano (máximo 5 puntos).

Conocimiento del Valenciano acreditado mediante certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala: A1 \_0'75\_ puntos; A2 \_1'5\_ puntos; B1 \_2\_ puntos; B2 \_3\_ puntos; C1 \_4\_ puntos; C2 \_5\_ puntos.

3. Formación (hasta un máximo de 20 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento, tanto ordinarios como específicos, deben ser impartidos por el Ayuntamiento de l'Eliana o las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios (p.e. INAP), por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, colegio oficial de arquitectos técnicos, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada, a razón de:

Cursos ordinarios	Puntos
De 100 h o más	5
De 50 h a 99 h	2
De 20 h a 49 h	1
10 a 19 h	0'50

Formación Específica => a 20 horas	Puntos
Prevención de riesgos laborales	5
Urbanismo y ordenación del territorio	2'5
Auditorias Ambientales	2'5

4. Otros méritos (hasta 15 puntos).

Se valorará la formación complementaria organizada por el Ayuntamiento convocante con una carga de 20 o más horas lectivas, en alguna de las siguientes materias,

Contenido	Puntos
Igualdad de género	5
Portal de Administración electrónica Sedipualba	5
Agenda Urbana	5

CUARTO: Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, los recursos relacionados en la Base 11ª de las Bases Generales.

En l'Eliana, a 30 de noviembre de 2022.—La concejala de Recursos Humanos, Mª José Valenzuela.

**Ayuntamiento de l'Elia**

Anuncio del Ayuntamiento de l'Elia sobre corrección de errores al edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 228, de 28 de noviembre de 2022, de la base primera de las bases generales que regirán los procesos extraordinarios de concurso de méritos.

## ANUNCIO

M.ª José Valenzuela Ribas, Concejala delegada de RR.HH., del Ayuntamiento de l'Elia, en uso de la delegación de funciones efectuada mediante de la Resolución Alcaldía núm. 1369, de fecha 21 de junio de 2019, hace saber:

Que en virtud de Resolución de esta Concejalía delegada de fecha 30/11/2022 (SEGRA núm. 631753) se ha procedido a rectificar, por error de transcripción, la Base Primera de las Bases Generales que regirán los procesos extraordinarios de concurso de méritos aprobadas por esta Corporación mediante resolución núm. 4529 de fecha 21/11/2022 y publicadas en el BOP núm 228 de fecha 28/11/2022, tal y como se detalla:

Donde dice:

Código RPT	Denominación del puesto	Grupo/CD/CE	Titulación exigible
			(..)
Fp0083 y Fp0166	A.E.D.L.	A2 20/14	Grado en alguna de las siguientes titulaciones: Educador-a social, Psicología, Relaciones laborales, Ciencias empresariales, ADE, Derecho, Ciencias sociales y políticas.
			(...)

Debe decir:

Código RPT	Denominación del puesto	Grupo/CD/CE	Titulación exigible
			(..)
Fp0083 y Fp0166	A.E.D.L.	A2 20/14	Grado en alguna de las siguientes titulaciones: Psicología y Relaciones laborales.
			(...)

En l'Elia, a 30 de noviembre de 2022.—La concejala de Recursos Humanos, M.ª José Valenzuela Ribas.

**Ayuntamiento de Jarafuel**

Edicto del Ayuntamiento de Jarafuel sobre listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de una plaza de auxiliar administrativo.

## EDICTO

Mediante Decreto de la Alcaldía número 2022\_0573 de fecha 1 de diciembre de 2022, que a continuación se reproduce, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura en propiedad de una (1) plaza de auxiliar administrativo/a, de naturaleza funcionarial, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en el Ayuntamiento de Jarafuel, mediante el sistema de concurso-oposición que literalmente dice así: “Decreto. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la cobertura en propiedad de una (1) plaza de auxiliar administrativo/a, de naturaleza funcionarial, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, vacante en el Ayuntamiento de Jarafuel, mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta “Admisión de las personas aspirantes” de las Bases Reguladoras del proceso selectivo, artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	N. REGISTRO	FECHA
1	Núñez Francés, Andrea	*****324R	2022-E-RE-288	17/11/2022
2	Grafiada Ibáñez, María Lucía	*****049Z	2022-E-RE-290	20/11/2022
3	Martínez Lari, Ana	*****558P	2022-E-RE-293	22/11/2022
4	González Íñiguez, Emma	*****581J	2022-E-RE-308	29/11/2022

Relación de aspirantes excluidos: Ninguno.

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.jarafuel.es/landing> y en el Tablón de Anuncios.

Tercero. Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos por no figurar en la lista de admitidos y excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por convenientes.

En Jarafuel, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Fernando García Martínez.

## **Ayuntamiento de Jarafuel**

*Edicto del Ayuntamiento de Jarafuel sobre aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos selectivos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.*

### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022 las bases reguladoras de los procedimientos selectivos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal se procede a publicar su texto íntegro. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de cuatro (4) plazas de naturaleza funcionarial en el ayuntamiento de jarafuel, mediante el sistema de concurso, y en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2 y disposición adicional sexta y octava de la ley 20/2021.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de las 4 plazas de naturaleza funcionarial del Ayuntamiento de Jarafuel que constan en el ANEXO I, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm. 101 de 27 de mayo de 2022.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la plaza correspondiente, según la Relación de Puestos de Trabajo que apruebe el Ayuntamiento.

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

• Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

• Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

• Ordenanza reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal. (B.O.P Valencia. nº 63 de 6 de abril de 2021).

• Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

4.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

4.- Titulación: Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5.- Inexistencia de antecedentes penales (únicamente para aquellas plazas que expresamente sea requerido en el ANEXO I): No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jarafuel, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado que se facilitará en la dirección web <http://www.jarafuel.es/>, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana,

aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
- 3.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada de las que a continuación se indican, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuentas bancarias autorizadas:

CAIXABANK, nº de cuenta: ES44 2100 4400 8513 0003 9862

CAJAMAR, nº de cuenta: ES49 3058 7004 5927 3220 0010

El importe de la tasa es de 60 euros.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quién delegue.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera a título individual, y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

De cada sesión, la secretaria del tribunal levantará acta donde constarán las incidencias, votaciones y decisiones adoptadas por el tribunal. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaria.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada, se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría de primera, segunda, o tercera, de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros, según el grupo de clasificación que corresponda a la plaza objeto de concurso.



Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A).- Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,35 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

No se computará la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicará el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Jarafuel.

B).- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos la asistencia a cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada. Igualmente se valorarán las titulaciones académicas de nivel inferior a las exigidas para acceder al proceso selectivo de cada plaza, siempre que las materias impartidas para obtener la titulación estén relacionadas directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos o titulaciones académicas de duración de 20 hasta 49 horas: 3 puntos.

Cursos o titulaciones académicas de duración de entre 50 y 99 horas: 4 puntos.

Cursos o titulaciones académicas de duración de 100 horas o más: 5 puntos.

Cada curso realizado o título solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán estar promovidos, impartidos u homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

Titulación Superior a la exigida en la convocatoria.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos estar en posesión el aspirante de los siguientes títulos:

Título de Graduado en ESO o Graduado escolar: 2 puntos.

Título de Formación profesional en primer grado, Bachiller Unificado Polivalente o equivalente: 4 puntos.

Título de Formación profesional en segundo grado o equivalente: 6 puntos.

Diplomatura o equivalente: 7 puntos.

Diploma de postgrado o equivalente: 8 puntos.

Título de Licenciatura, Grado o equivalente: 9 puntos.

Másteres Universitarios o doctorado: 10 puntos.

La valoración de la titulación únicamente se efectuará si es superior a la exigida en la convocatoria para la correspondiente plaza.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

C).- Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià).

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente:1 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente:2 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente:3 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente:4 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente:5 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y nombramiento.

Realizada la valoración del concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de nombramiento se realizará a favor del aspirante o aspirantes (en el caso de ser varias las plazas convocadas) que obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).  
Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, para aquellas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad (únicamente para la cobertura de las plazas respecto de las que se requiera en el Anexo I).

Original o copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria, y de la documentación justificativa de los méritos valorados en el concurso.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeña-

ban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de nombramiento en favor del siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera o en su caso como personal laboral fijo, de los aspirantes, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá, por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Jarafuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de las presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

Undécima.- Distribución porcentual por sexos del Grupo y Subgrupo de clasificación profesional de las plazas objeto de convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el art. 61.2 f) de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana, se hace constar que la distribución porcentual de los dos sexos en el Grupo y Subgrupo de clasificación profesional del Ayuntamiento de Jarafuel en las plazas objeto de convocatoria, es el siguiente:

- Arquitecto/a: 0 % femenino y 100 % masculino.

- Trabajador/a Social: 100 % femenino y 0 % masculino.

- Agente de Empleo y Desarrollo Local: 100 % femenino y 0 % masculino.

- Auxiliar administrativo/a: 100 % femenino y 0 % masculino.

Duodécima.- Creación y funcionamiento de bolsas de empleo temporal.

Del resultado del proceso selectivo se constituirán por resolución de Alcaldía Bolsas de Empleo Temporal que estarán constituida por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad las plazas objeto del presente concurso-oposición.

La constitución de estas bolsas de empleo sustituirán y dejarán sin efecto las bolsas de empleo que estuvieren vigentes en dicho momento.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de Empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento de las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por los interesados al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).

- Datos bancarios.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional y la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales, para aquellas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad (únicamente para la cobertura de las plazas respecto de las que se requiera en el Anexo I).

- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a.

- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

El aspirante quedará exento de presentar aquella documentación que ya conste en los archivos del Ayuntamiento de Jarafuel.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al aspirante de la Bolsa de Empleo, y se efectuará propuesta de nombramiento, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Los aspirantes requeridos, que, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten el nombramiento por causa justificada, no podrán ser nombrados y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la Bolsa de Empleo cuando efectuado el nombramiento, el aspirante no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada al nombramiento, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas siempre que estén debidamente justificadas:

a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.

c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.

d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

e) Estar trabajando por cuenta propia o ajena con un contrato de jornada igual o superior a la propuesta.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, el aspirante será nombrado por la Alcaldía en atención a la causa de interinidad que corresponda.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en el puesto de la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

#### ANEXO I

#### PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

##### 1.- ARQUITECTO/A.

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Funcionarial.

- Dedicación jornada: 5 horas semanales.

- Grupo: A

- Subgrupo: A1

- Escala: Administración especial.

- Titulación: Grado en Arquitectura o equivalente.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 2.- TRABAJADOR/A SOCIAL

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Funcionarial

- Grupo: A

- Subgrupo: A2

- Escala: Administración especial.

- Titulación: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalentes.

- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere, de conformidad con la base cuarta.5, y deberá ser acreditada en el supuesto de nombramiento mediante el certificado contemplado en la base octava.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 3.- AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Funcionarial

- Grupo: A

- Subgrupo: A2

- Escala: Administración general.

- Titulación: Título Universitario de Grado o Diplomatura, o equivalentes.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 4.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Funcionarial

- Grupo: C

- Subgrupo: C2

- Escala: Administración general.

- Titulación: Grado en Educación Secundaria Obligatoria o Educación General Básica, o equivalentes.

- Sistema selectivo: Concurso.

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE CUARENTA Y SEIS (46) PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE JARAFUEL, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE CONCURSO Y DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de las 46 plazas de naturaleza laboral del Ayuntamiento de Jarafuel que constan en el ANEXO I, en convocatoria libre y mediante los sistemas de concurso y de concurso oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el art. 2 y Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2022, publicada en el BOP núm. 101 de 27 de mayo de 2022, y corrección de errores publicada en el BOP núm. 102 de 30 de mayo de 2022.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la plaza correspondiente, según la Relación de Puestos de Trabajo que apruebe el Ayuntamiento.

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases se aplicará, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

• Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

• Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• 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 Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal. (B.O.P Valencia. n.º 63 de 6 de abril de 2021).
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 4.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.
- 5.- Titulación: Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes bases. A efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 6.- Inexistencia de antecedentes penales (únicamente para aquellas plazas que expresamente sea requerido en el ANEXO I): No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como

por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

7.- Habilitación profesional (únicamente para aquellas plazas que expresamente sea requerido en el ANEXO I): Estar en posesión de los permisos de conducir Tipos C, C1 y el Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jarafuel, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado que se facilitará en la dirección web <http://www.jarafuel.es/>, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
- 3.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse con un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base séptima.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada de las que a continuación se indican, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

Las plazas de Peón/a de obras que serán objeto de convocatoria son un total de siete (7), de las cuales tres (3) serán cubiertas por el sistema de concurso y las restantes cuatro (4) por el sistema de concurso oposición. Por tanto, el aspirante a las plazas de Peón/a de Obras deberá reseñar expresamente en el "concepto" al efectuar el pago de la tasa, si desea participar en el concurso o en el concurso oposición. Si desea participar en ambos procesos selectivos deberá efectuar el pago de dos tasas por separado, un pago para participar en el concurso, y otro pago para participar en el concurso oposición.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuentas bancarias autorizadas:

CAIXABANK, nº de cuenta: ES44 2100 4400 8513 0003 9862

CAJAMAR, nº de cuenta: ES49 3058 7004 5927 3220 0010

El importe de la tasa es de 60 euros.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no

imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas, miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario de carrera o personal laboral fijo en quién delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo a título individual, y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta donde constarán las incidencias, votaciones y decisiones adoptadas por el tribunal. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las valoraciones de los méritos, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría de primera, segunda, o tercera, de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros, según el grupo de clasificación que corresponda a la plaza objeto de concurso.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

7.1.- Sistema de selección por concurso-oposición. Únicamente para cuatro (4) plazas de Peón/a de Obras, y una (1) plaza de Encargado/a de Pistas deportivas.

Fase de oposición:

El valor total de la fase de oposición será de un máximo de 60 puntos, que corresponde al 60% del proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra insaculada que por sorteo anual se realice y resulte publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Primer ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 20 preguntas (tipo test), con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario general y específico que para las correspondientes plazas figura en el ANEXO II de estas bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos. Cada respuesta acertada supondrá 1,50 puntos. Las respuestas erróneas restarán 0,50 puntos. Las respuestas en blanco no restarán ni sumarán punto alguno.

Los cuestionarios contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal convocará a las personas aspirantes señalando el día, la hora y lugar para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos propios de las plazas a cubrir.

Consistirá en la realización de una prueba determinada por el tribunal por un tiempo máximo de una hora, en la que el aspirante deberá realizar un ejercicio práctico, pudiendo realizarse la prueba en espacio habilitado para ello en las instalaciones municipales o en la vía pública.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, el tribunal pasará a valorar los méritos aportados por los aspirantes.

La puntuación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios.

Fase de concurso:

El valor total de la fase de concurso será de un máximo de 40 puntos, que corresponde al 40% del proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 38 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

No se computará la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Jarafuel.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la asistencia a cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada. Igualmente se valorarán las titulaciones académicas de nivel inferior a las exigidas para acceder al proceso selectivo de cada plaza, siempre que las materias impartidas para obtener la titulación estén relacionadas directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos o titulaciones académicas de duración de 5 hasta 49 horas 0'50 puntos.

Cursos o titulaciones académicas de duración de entre 50 y 99 horas 0,75 puntos.

Cursos o titulaciones académicas de duración de 100 horas o más 1,00 punto.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán estar promovidos, impartidos u

homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià).

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente 0'20 punto.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente 0,40 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente 0'60 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente 0'80 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente 1'00 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

7.2.- Sistema de selección por concurso.

Fase única de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto en la base cuarta.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

B) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala y subescala (y clase), o de categoría laboral equivalente a la de los puestos que se correspondan con la plaza objeto de la convocatoria; siempre que se hayan realizado funciones propias de la plaza convocada, con la siguiente valoración:

-Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,75 puntos por mes completo trabajado en la Administración Local convocante.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado en Administraciones Locales distintas a la anterior.

- Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública distinta a la Local.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

No se computará la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y el grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Jarafuel.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 28 puntos la asistencia a cursos realizados, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada. Igualmente se valorarán las titulaciones académicas de nivel inferior a las exigidas para acceder al proceso selectivo de cada plaza, siempre que las materias impartidas

para obtener la titulación estén relacionadas directamente con las funciones comunes y principales de la plaza convocada:

Cursos o titulaciones académicas de duración de 5 hasta 49 horas 5 puntos.

Cursos o titulaciones académicas de duración de entre 50 y 99 horas 6 puntos.

Cursos o titulaciones académicas de duración de 100 horas o más 7 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán estar promovidos, impartidos u homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

Titulación Superior a la exigida en la convocatoria.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos estar en posesión el aspirante de los siguientes títulos:

- Título de Graduado en ESO o Graduado escolar: 2 puntos.

- Título de Formación profesional en primer grado, Bachiller Unificado Polivalente o equivalente: 4 puntos.

- Título de Formación profesional en segundo grado o equivalente: 6 puntos.

- Diplomatura o equivalente: 7 puntos.

- Diploma de postgrado o equivalente: 8 puntos.

- Título de Licenciatura, Grado o equivalente: 9 puntos.

- Másteres Universitarios o doctorado: 10 puntos.

La valoración de la titulación únicamente se efectuará si es superior a la exigida en la convocatoria para la correspondiente plaza.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

C) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente 0,40 puntos.

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente 0,80 puntos.

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente 1,20 puntos.

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente 1,60 puntos.

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente 2,00 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada uno de los méritos reseñados.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases, y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y contratación.

Realizada la valoración del concurso y del concurso oposición el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación.

La propuesta de contratación se realizará a favor del aspirante o aspirantes (en el caso de ser varias las plazas convocadas) que

obtengan la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).

Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, para aquellas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad (únicamente para la cobertura de las plazas respecto de las que se requiera en el Anexo I).

Original o copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria, y de la documentación justificativa de los méritos valorados en el concurso.

Copia compulsada de los permisos de conducir Tipos C, C1 y el Certificado de Aptitud Profesional -CAP-, (únicamente para la cobertura de las plazas respecto de las que se requiera en el Anexo I).

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del aspirante y se efectuará propuesta de contratación en favor del siguiente según el orden de relación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes, dentro del plazo que se establezca. El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Jarafuel, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá

interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de las presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

Undécima.- Distribución porcentual por sexos del Grupo y Subgrupo de clasificación profesional de las plazas objeto de convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el art. 61.2 f) de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana, se hace constar que la distribución porcentual de los dos sexos en el Grupo y Subgrupo de clasificación profesional del Ayuntamiento de Jarafuel en las plazas objeto de convocatoria, es el siguiente:

Encargado/a de mantenimiento: 0 % femenino y 100 % masculino.

Peón/a mantenimiento: 0 % femenino y 100 % masculino.

Encargado/a de jardinería: 0 % femenino y 100 % masculino.

Peón/a jardinería: 0 % femenino y 100 % masculino.

Encargado/a limpieza/basura/cementerio: 0 % femenino y 100 % masculino.

Peón/a limpieza/basura/cementerio: 0 % femenino y 100 % masculino.

Encargado/a obras: 0 % femenino y 100 % masculino.

Peón/a obras: 0 % femenino y 100 % masculino.

Encargado/a guardería: 100 % femenino y 0 % masculino.

Profesor/a EPA: 100 % femenino y 0 % masculino.

Encargado/a mantenimiento local sociocultural: 0 % femenino y 100 % masculino.

Encargado/a gimnasio: 0 % femenino y 100 % masculino.

Agente de Desarrollo Tecnológico: 0 % femenino y 100 % masculino.

Auxiliar Ayuda domicilio: 100 % femenino y 0 % masculino.

Director/a residencia: 100 % femenino y 0 % masculino.

Enfermero/a residencia: 100 % femenino y 0 % masculino.

Fisioterapeuta: 100 % femenino y 0 % masculino.

Psicólogo/a: 100 % femenino y 0 % masculino.

Cocinero/a: 100 % femenino y 0 % masculino.

Auxiliar de servicios: 100 % femenino y 0 % masculino.

Auxiliar enfermería: 100 % femenino y 0 % masculino.

Educador/a social: 100 % femenino y 0 % masculino.

Médico/a: 0 % femenino y 100 % masculino.

Trabajador/a social: 100 % femenino y 0 % masculino.

Duodécima.- Creación y funcionamiento de bolsas de empleo temporal.

Del resultado del proceso selectivo se constituirán por resolución de Alcaldía Bolsas de Empleo Temporal que estarán constituida por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad las plazas objeto del presente concurso-oposición.

La constitución de estas bolsas de empleo sustituirán y dejarán sin efecto las bolsas de empleo para contrataciones temporales que estuvieren vigentes en dicho momento.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener contratación y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de Empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento de las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por los interesados al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).

- Datos bancarios.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional y la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales, para aquellas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad (únicamente para la cobertura de las plazas respecto de las que se requiera en el Anexo I).

- Copia compulsada de los permisos de conducir Tipos C, C1 y el Certificado de Aptitud Profesional -CAP-, (únicamente para la cobertura de las plazas respecto de las que se requiera en el Anexo I).

- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a.

- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

El aspirante quedará exento de presentar aquella documentación que ya conste en los archivos del Ayuntamiento de Jarafuel.



Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al aspirante de la Bolsa de Empleo, y se efectuará propuesta de contratación, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Los aspirantes requeridos, que, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten la contratación por causa justificada, no podrán ser nombrados y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la Bolsa de Empleo cuando efectuada la contratación, el aspirante no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada a la contratación, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas siempre que estén debidamente justificadas:

a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.

c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.

d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

e) Estar trabajando por cuenta propia o ajena con un contrato de jornada igual o superior a la propuesta.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, el aspirante será nombrado por el Alcalde-presidente en atención a la causa de interinidad que corresponda.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar a la contratación interina se mantendrá al candidato en el puesto de la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

#### ANEXO I

#### PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

##### 1.- ENCARGADO/A MANTENIMIENTO

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

-Habilitación profesional: Sí se requiere. Estar en posesión de los permisos de conducir Tipos C, C1 y el Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 2.- PEÓN/A MANTENIMIENTO

- Número de plazas vacantes: 2

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 3.- ENCARGADO/A JARDINERÍA

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

-Habilitación profesional: Sí se requiere. Estar en posesión de los permisos de conducir Tipos C, C1 y el Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 4.- PEÓN/A JARDINERÍA

- Número de plazas vacantes: 2

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 5.- ENCARGADO/A LIMPIEZA/BASURA/CEMENTERIO

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

-Habilitación profesional: Sí se requiere. Estar en posesión de los permisos de conducir Tipos C, C1 y el Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 6.- PEÓN/A LIMPIEZA/BASURA/CEMENTARIO

- Número de plazas vacantes: 3

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 7.- ENCARGADO/A OBRAS

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

-Habilitación profesional: Sí se requiere. Estar en posesión de los permisos de conducir Tipos C, C1.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 8.-PEÓN/A OBRAS

- Número de plazas vacantes: 7

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Tres (3) plazas por concurso, y cuatro (4) plazas por concurso oposición.

##### 9.- ENCARGADO/A GUARDERÍA

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Dedicación jornada: 27,5 horas semanales.

- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

- Titulación: No se requiere titulación.

- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere, de conformidad con la base cuarta.5, y deberá ser acreditada en el supuesto de contratación mediante el certificado contemplado en la base octava.

- Sistema selectivo: Concurso.

##### 10.- PROFESOR/A EPA

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Grupo: A

- Subgrupo: A2

- Titulación: Título de maestro/a, diplomado o grado en magisterio, Diplomado en Profesorado de Educación General Básica o estar en posesión de una titulación universitaria, diplomatura o grado.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

**11.- ENCARGADO/A MANTENIMIENTO LOCAL SOCIOCULTURAL**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 20 horas semanales.
- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)
- Titulación: No se requiere titulación.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**12.- ENCARGADO/A PISTAS DEPORTIVAS**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 27 horas semanales.
- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)
- Titulación: No se requiere titulación.
- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere, de conformidad con la base cuarta.5, y deberá ser acreditada en el supuesto de contratación mediante el certificado contemplado en la base octava.
- Sistema selectivo: Concurso oposición.

**13.- ENCARGADO/A GIMNASIO**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 20 horas semanales.
- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)
- Titulación: No se requiere titulación.
- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere, de conformidad con la base cuarta.5, y deberá ser acreditada en el supuesto de contratación mediante el certificado contemplado en la base octava.
- Sistema selectivo: Concurso.

**14.- AGENTE DESARROLLO TECNOLÓGICO**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 14 horas semanales.
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Titulación: Grado en Ingeniería Informática o Diplomatura en Ingeniería Técnica en Informática, o equivalentes.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**15.- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO**

- Número de plazas vacantes: 5
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 25 horas semanales.
- Grupo y Subgrupo: C2/Otras agrupaciones profesionales (OAP)
- Titulación: No se requiere titulación.
- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere, de conformidad con la base cuarta.5, y deberá ser acreditada en el supuesto de contratación mediante el certificado contemplado en la base octava.
- Sistema selectivo: Concurso.

**16.- DIRECTOR/A RESIDENCIA**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 25 horas semanales.
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Titulación: Licenciatura universitaria, diplomatura o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**17.- ENFERMERO/A RESIDENCIA**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 16 horas semanales.
- Grupo: A
- Subgrupo: A2

- Titulación: Grado o diplomatura en enfermería o equivalente.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**18.- FISIOTERAPEUTA**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 26 horas semanales.
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Titulación: Licenciatura en Fisioterapia o equivalente, diplomatura, o bien el título oficial de grado en Fisioterapia más título oficial de máster universitario.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**19.- PSICÓLOGO/A**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 6 horas semanales.
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Titulación: Licenciatura en Psicología o equivalente, o bien el título oficial de grado en Psicología más título oficial de máster universitario.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**20.- COCINERO/A**

- Número de plazas vacantes: 2
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 32 horas semanales.
- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)
- Titulación: No se requiere.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**21.- AUXILIAR DE SERVICIOS**

- Número de plazas vacantes: 3
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 34 horas semanales.
- Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)
- Titulación: No se requiere.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**22.- AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

- Número de plazas vacantes: 5
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 34 horas semanales.
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Titulación: Título de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, o título de técnico/a de atención a personas en situación de dependencia, o título de técnico/a de atención sociosanitaria, o los títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales, o el certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Sistema selectivo: Concurso.

**23.- EDUCADOR/A SOCIAL**

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral.
- Dedicación jornada: 6 horas semanales.
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Titulación: Grado o diplomatura en Educación Social, o equivalentes.
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

24.- MÉDICO/A

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Dedicación jornada: 6 horas semanales.

- Grupo: A

- Subgrupo: A1

- Titulación: Licenciatura en medicina o equivalente, o bien el título oficial de grado en medicina más título oficial de máster universitario

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

25.- TRABAJADOR/A SOCIAL

- Número de plazas vacantes: 1

- Naturaleza: Laboral.

- Dedicación jornada: 5 horas semanales.

- Grupo: A

- Subgrupo: A2

- Titulación: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalentes.

- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.

- Sistema selectivo: Concurso.

ANEXO II

TEMARIOS

1.- PEÓN/A OBRAS

Tema 1.- El Municipio: medio físico, población y economía.

Tema 2.- El Ayuntamiento, organización y funciones.

Tema 3.- Herramientas y materiales de albañilería. El trabajo de albañilería.

Tema 4.- Herramientas y materiales de carpintero. El trabajo de carpintería.

Tema 5.- Herramientas y materiales del pintor. El trabajo de pintura.

Tema 6.- Herramientas y materiales de electricidad. El trabajo de electricidad.

Tema 7.- Herramientas y materiales de fontanería. El trabajo de fontanería.

Tema 8.- Herramientas y materiales de cristalería. El trabajo de cristalería.

Tema 9.- Herramientas y materiales de cerrajería. El trabajo de cerrajería.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales: Riesgos específicos en los trabajos. Protección personal. Levantamiento de cargas. Trabajos en alturas.

2.- ENCARGADO/A PISTAS DEPORTIVAS.

Tema 1.- El Municipio: medio físico, población y economía.

Tema 2.- El Ayuntamiento, organización y funciones.

Tema 3.- Funciones y tareas de los encargados de pistas deportivas.

Tema 4.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 5.- Control de acceso a edificios municipales.

Tema 6.- Apertura y cierre de edificios y locales municipales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 7.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 8.- Almacenaje y traslado de materiales.

Tema 9.- Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

La resolución o acuerdo aprobatorio de las presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el señor alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en

conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En Jarafuel, a 2 de diciembre de 2022.—El alcalde, Fernando García Martínez.

2022/14582

**Ayuntamiento de Turís**

*Anuncio del Ayuntamiento de Turís sobre aprobación de las bases generales, de las bases específicas y de las convocatorias que regirán los procesos selectivos para cubrir varias plazas mediante los sistemas selectivos de concurso de méritos y concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la ley 20/2021.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía núm. 936/2022 fecha 2 de diciembre de 2022 se han aprobado:

- Las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Turís.
- Las Bases Específicas y Convocatoria por proceso excepcional de estabilización por el sistema de Concurso de Méritos de las plazas que figuran en el Anexo I de las Bases, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobadas y pendientes de convocatoria en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Las Bases Específicas y Convocatoria del proceso excepcional de estabilización por el sistema de Concurso-Oposición de las plazas que figuran en el Anexo II de las Bases, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobadas y pendientes de convocatoria en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE TURIS Y BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIAS PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021.**

Con el fin de homogeneizar los procesos selectivos, simplificar los trámites que conllevan las convocatorias, unificar criterios, asegurar la agilidad de los procedimientos, acortar trámites y contribuir, de una manera eficaz, a la supresión de plazos dilatorios, todo ello de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y publicidad que habrán de regir con carácter general en todos los procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Turís, se procede a la elaboración de unas bases comunes a todos los procesos selectivos convocados para el ingreso o el acceso en Cuerpos o Escalas de esta Corporación.

Con la finalidad de reducir la alta tasa de temporalidad de las Administraciones Públicas hasta un máximo del 8 por 100, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 aprobó un proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal del personal al servicio de la Administración, en determinados sectores pudiendo incluir hasta el 90 por 100 de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hubiesen estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016. Además de lo previsto anteriormente, se podía disponer de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, estuviesen dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hubiesen venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

Asimismo, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, posibilita que, además de lo establecido en la Ley 3/2017, de 27 de junio, se pueda disponer de una tasa adicional para la estabilización del empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

A mayor abundamiento, el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el mismo objetivo de alcanzar una temporalidad estructural no superior al 8% del total de efectivos, recoge que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera sobre la finalización de estos procesos con anterioridad al 31 de diciembre de 2024, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir. Se incorporan por estabilización del empleo temporal el total de plazas susceptibles de ello de las ofertas anteriores (2017, 2018 y 2019) así como las derivadas de la Ley 20/2021, tanto de la disposición sexta como la octava, que cumplen con las características señaladas en la citada norma.

La citada Ley 20/2021 articula los procesos extraordinarios de estabilización a través de dos tipos de procedimientos: concurso-oposición para aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020 y un procedimiento excepcional de concurso si las plazas hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, de acuerdo con sus Disposiciones adicionales sexta y octava.

Asimismo, por Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de fecha 1 de abril de 2022, se fijan las orientaciones para la puesta en marcha de estos procesos de estabilización, sin perjuicio de que el desarrollo de los procedimientos requiera la concreción de los criterios en cada Administración Pública.

Por todo ello, procede la aprobación de unas bases comunes a todos los procesos selectivos, pudiendo ser convocados de forma conjunta el turno de estabilización con los correspondientes a la tasa de reposición ordinaria del turno de acceso libre y/o de

promoción interna y acumular en una única convocatoria las plazas ofertadas en distintos años.

## **PARTE GENERAL**

### **1. OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases regular los criterios generales y aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Turís que han de regir las convocatorias de turno libre, promoción interna y el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para el ingreso o acceso como personal funcionario de carrera /laboral fijo en las plazas de los cuerpos, escalas y especialidades al servicio del Ayuntamiento de Turís, con excepción del personal perteneciente al cuerpo de la Policía Local que se regirá por su normativa correspondiente.

Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán para regir cada convocatoria.

Las plazas a convocar por los procesos de estabilización del empleo temporal derivan de las Ofertas de Empleo Público de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

En todo lo no previsto en estas bases y en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, que con carácter meramente enunciativo son las siguientes:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- 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.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en

materia de Régimen Local, y en su aplicación será necesario:

2.1. Aspirantes que accedan por el Turno Libre y Estabilización:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Turís o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se

recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional y especialidad al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo señalado en el apartado anterior, pero sí pudiera estar afectada alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento.

i) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de Turís.

Salvo que se esté ocupando de forma temporal en esta Corporación la plaza a la que se aspira, no podrán concurrir a los procedimientos selectivos de ingreso que se convoquen para la estabilización del empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aquellas personas que ostenten la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría objeto de la convocatoria en la administración convocante.

2.2. Aspirantes que accedan por el Turno de Promoción Interna:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Turís integrado en la Escala, Subescala, Clase y Grupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque.

b) Haber permanecido al menos dos años como personal funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

d) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

e) Estar en posesión de las titulaciones que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Turís o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El acceso a cuerpos o escalas del subgrupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas del subgrupo C2, requiriéndose estar en posesión de la titulación requerida por la bases o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

### **3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**



### 3.1. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Turís y se presentarán por registro electrónico ([www.turis.es/sede](http://www.turis.es/sede)), a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas será el facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (página web: [www.turis.es](http://www.turis.es)) .

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

### 3.2. Documentación a acompañar a la solicitud.

- Fotocopia cotejada DNI
- Fotocopia cotejada titulación exigida
- Modelo de autobaremación, las personas que concurren al concurso de méritos para la estabilización del empleo presentarán por sede electrónica la documentación acreditativa de los méritos alegados así como una relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de formulario de autobaremación (página web: [www.turis.es](http://www.turis.es)).
- Justificante abono tasas, La cuenta dónde debe efectuar el ingreso es la siguiente: CAIXA TURIS: ES14 3123 7271 1127 1000 0063, por el importe correspondiente según el grupo de titulación a que pertenezca la plaza a la que se presenta, según la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de personal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 25, de fecha 3/02/2017:

CATEGORIA/GRUPO	TARIFA CUERPO GENERAL	TARIFA CUERPO ESPECIAL
A1	30	50
A2 / B	25	45
C1	20	40
C2	15	35
AP	10	--

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas,

aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Turís informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Turís para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

#### **4. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.**

Expirado el plazo de presentación de instancias por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por el personal aspirante excluido. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, en el caso de fase de oposición, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

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

## **5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

Las pruebas a realizar serán juzgadas por un Órgano Técnico de Selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.
- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría de esta Corporación ó personal funcionario en quién delegue.
- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación, ó de otra administración pública territorial, en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.
- Para las plazas de personal laboral fijo los vocales se podrán nombrar de entre el personal laboral fijo con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

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

El Órgano Técnico de Selección 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 de la Secretaría y la Presidencia.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el en el art. 24 de la citada Ley. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección.

Los Órganos Técnicos de Selección tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Órgano Técnico de Selección como de sus asesores/as y colaboradores/as.

No podrán formar parte de los Órganos Técnicos de Selección de personal funcionario/laboral fijo el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual.

La pertenencia a los Órganos Técnicos de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos Técnicos de Selección podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, y/ó de los requisitos exigidos en la convocatoria. En

caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano Técnico de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Órganos Técnicos de Selección resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Órgano Técnico de Selección establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, en caso de que resulte necesario, dichos criterios serán previamente publicados. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Órgano Técnico de Selección que lo hará constar en acta.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud física, prueba psicotécnica, idioma valenciano, o cualquier otra, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección y que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas.

El Órgano Técnico de Selección tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores. Igualmente el Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

Los Órganos Técnicos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

## **6. CALENDARIO.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales).

## **7. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal. Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad. El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto y se publique en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana correspondiente al ejercicio en que se desarrollen las pruebas.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

## **8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

Finalizada la fase de oposición, concurso-oposición o concurso, según el supuesto, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Si el proceso selectivo no incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios de carrera ó personal laboral fijo, según la plaza de que se trate.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de empleados públicos, funcionarios ó personal laboral fijo, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso.

### **Ejercicios**

Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el Órgano Técnico de Selección determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer para este ejercicio las

peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

Los aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc. a contestar o realizar.

**Empates.**

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

En los procesos de estabilización tendrá prioridad el aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria.

Para todos los procesos: de persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden del resto de los apartados, seguidamente la puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

**Elección de destino.**

El personal de esta Corporación que supere el proceso de estabilización por concurso de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/21 deberá manifestar mediante escrito presentado al efecto ante el Servicio de Personal en el plazo de diez días, una vez se publique la relación de aprobados, que decide mantenerse en la plaza que desempeña si se trata de unas de las plazas que han sido objeto de dicho proceso de estabilización por concurso.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera / personal laboral fijo, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as / personal laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas, el mismo número de excluidos por las anteriores causas.

## **10. NOMBRAMIENTO.**

Cese personal temporal.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera personal laboral fijo, procederá la toma de posesión de la plaza/contratación lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

No obstante lo anterior, no procederá la indemnización cuando dicho personal no participe en el proceso de estabilización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 6, tercer párrafo de la Ley 20/2021.

### **11. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.**

Se constituirá una única bolsa con un orden de preferencia para llamamientos, aplicándose los mismos criterios de integración por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

En primer lugar, por aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

En segundo lugar, por aquellos aspirantes que hayan participado en el proceso de estabilización por concurso-oposición que hayan obtenido al menos 15 puntos y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases. En aquellos procesos de estabilización en los que no se prevea turno de concurso, la ordenación de la bolsa del concurso-oposición seguirá los criterios establecidos para la bolsa de concurso.

### **12. INCIDENCIAS.**

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

### **13. NORMATIVA Y RECURSOS.**

Las convocatorias se regirá, en lo no previsto por estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente.

El Tribunal está facultado para interpretar y resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases y para tomar los acuerdos que sean necesarios para el desarrollo de los procesos selectivos.

Contra las presentes Bases y de las convocatorias que agotan la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos

meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Así mismo pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el órgano que dictó el acuerdo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación ó notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación ó notificación .

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

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

#### **14. PUBLICACIÓN.**

Las presentes Bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal ([www.turis.es](http://www.turis.es)) y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### **PARTE ESPECÍFICA**

#### **TURNO LIBRE**

Se podrá convocar por el sistema de oposición ó de concurso-oposición según conste en las Bases Específicas de cada convocatoria, en el caso de concurso-oposición se respetará la proporción de 60% de la puntuación para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso y el baremo de méritos será el que se especifique en cada convocatoria.

Consistirá, dependiendo de la clasificación de la plaza que se convoca, en los siguientes ejercicios:

Para los subgrupos de clasificación profesional A1 y A2.

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

GRUPO A1, 120 preguntas en un máximo de 140 minutos

GRUPO A2, 100 preguntas en un máximo de 120 minutos



Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, determinadas por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el temario que figure en las bases específicas.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Órgano Técnico de Selección por el aspirante, en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder a la realización del tercer ejercicio.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, utilizando ordenador si así se establece en las bases específicas, durante el tiempo máximo que determinen las mismas y en ningún caso inferior a una hora y media, un tema elegido por la persona aspirante de entre dos extraídos por sorteo, y de entre la parte específica del temario que figura en cada convocatoria. La duración concreta del ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente con una duración máxima de dos horas y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Órgano Técnico de Selección por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Cuarto Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento del valenciano de la persona aspirante. El ejercicio constará de dos partes a realizar en una única sesión:

Un cuestionario tipo test con 20 preguntas sobre aspectos gramaticales del valenciano, adaptado al nivel del marco europeo común de referencia para las lenguas en función del subgrupo de clasificación profesional de la plaza que se convoque.

Y la redacción de un texto relacionado con la plaza que se convoque tanto en cuanto a la temática como a la tipología textual.

En aquellas plazas en que la atención oral resulte preeminente, las bases específicas podrán establecer una prueba oral para evaluar la competencia de conocimientos de valenciano, que asimismo se realizaría en una única sesión.

Subgrupos de clasificación profesional B, C1 y C2.

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario. El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

GRUPO B, 80 preguntas, máximo 100 minutos

GRUPO C1, 60 preguntas, máximo 80 minutos

GRUPO C2, 50 preguntas, máximo 70 minutos

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Para el grupo B consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, determinados por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el temario que figure en las bases específicas.

Para el grupo C (subgrupos C1 y C2) consistirá en la realización de un supuesto práctico, determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el temario que figure en las bases específicas.

En el subgrupo C2 administración general el ejercicio versará sobre conocimientos de procesador de texto Word y hojas de cálculo Excel y resto de herramientas informáticas relacionadas con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas.

Este ejercicio podrá ser leído en audiencia pública ante el Órgano Técnico de Selección por el aspirante si así lo disponen las bases de la convocatoria. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder a la realización del tercer ejercicio.

Tercer Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento del valenciano de la persona aspirante. El ejercicio constará de dos partes a realizar en una única sesión:

Un cuestionario tipo test con 20 preguntas sobre aspectos gramaticales del valenciano, adaptado al nivel del marco europeo común de referencia para las lenguas en función del subgrupo de clasificación profesional de la plaza que se convoque.

Y la redacción de un texto relacionado con la plaza que se convoque tanto en cuanto a la temática como a la tipología textual.

En aquellas plazas en que la atención oral resulte preeminente, las bases específicas podrán establecer una prueba oral para evaluar la competencia de conocimientos de valenciano, que asimismo se realizaría en la misma sesión que las dos pruebas anteriores.

Para el subgrupo de clasificación profesional AP (Agrupaciones Profesionales).

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario. El número de preguntas será de 30, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo máximo de duración de la prueba será de 50 minutos. Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.- Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento del valenciano de la persona aspirante. Consistirá en la realización de una prueba oral para evaluar la competencia de conocimientos de valenciano de la persona aspirante.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

### **FASE OPOSICIÓN**

Hasta un máximo de 60 puntos.

En los procesos selectivos de promoción interna, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria, las cuales contemplarán necesariamente una reducción de parte del temario que será determinada en las bases específicas. Consistirá, dependiendo de la clasificación de la plaza que se convoca, en los siguientes ejercicios:

Para los subgrupos de clasificación profesional A1, A2 y B.

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 30 puntos. Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

GRUPO A1, 120 preguntas durante un máximo de 140 minutos

GRUPO A2, 100 preguntas durante un máximo de 120 minutos

GRUPO B, 80 preguntas durante un máximo de 100 minutos

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo y acceder a la realización del segundo ejercicio.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 30 puntos.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

Este ejercicio podrá ser leído en audiencia pública ante el Órgano Técnico de Selección por el aspirante si así lo disponen las bases de la convocatoria. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Para los subgrupos de clasificación profesional C1 y C2.-

Ejercicio único.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta un máximo de 60 puntos. Consistirá en un cuestionario de preguntas de carácter teórico y práctico tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo de máximo de duración de la prueba vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

GRUPO C1, 60 preguntas en un tiempo máximo de 80 minutos

GRUPO C2, 50 preguntas en un tiempo máximo de 70 minutos

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superarlo.

FASE CONCURSO .- Hasta un máximo de 40 puntos

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 32 puntos.

1.A. Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder o en plaza o categoría inmediatamente inferior a la que se desea acceder, a razón de 0,18 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Turís.

1.B. Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,045 por mes completo trabajado en otra Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Turís no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Méritos académicos: Hasta un máximo de 8 puntos.

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 4 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 4 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 3 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 1 puntos

d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,50 puntos

2. B.- Formación (Hasta un máximo de 4 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Baremos los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

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

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN.**

Los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público se desarrollarán en dos fases:

Convocatoria de las plazas que, en cumplimiento de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021 han de seguir el sistema selectivo de concurso que se realizará con carácter previo y no excluyente al resto de los turnos.

En el supuesto de que, una vez resuelto el correspondiente concurso, resulte la existencia de plazas vacantes, éstas se acumularán a las plazas a convocar siguiendo el sistema de concurso-oposición.

Finalmente si, una vez resuelto el correspondiente concurso-oposición, resulte la existencia de plazas vacantes, éstas se acumularán a las plazas a convocar en el turno de promoción interna, de existir, o serán provistas por los primeros aspirantes del turno libre.

**SISTEMA SELECTIVO CONCURSO**

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica que se habilitará en sede electrónica a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1. Méritos profesionales 60 %. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en el mismo puesto de trabajo ó plaza a la que se desea acceder a razón de 0,37 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Turís.

1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,12 por mes completo trabajado en otras Administraciones.

1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en puesto de trabajo ó plaza distinta de la que se desea acceder a razón de 0,041 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Turís.

1.D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,016 por mes completo trabajado en otra Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Turís no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo

de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, depreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.- Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 8 puntos). Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 8 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 7 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 3 puntos
- d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 puntos

2. B.- Formación (Hasta un máximo de 30 puntos).

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,20 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento de Turís, cualquiera que sea la entidad que los imparta.

2.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

2. C.- Otras titulaciones (2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

Educación Secundaria Obligatoria: 0,25 puntos

Formación Profesional Básica: 0,5 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 0,75 puntos

Formación Profesional de grado superior: 1 punto

Diplomatura: 1,5 puntos

Grado: 1,75 puntos

Licenciatura: 2 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

### **SISTEMA SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN**

**FASE OPOSICIÓN.**- La fase de oposición tendrá una valoración del 60% (60 puntos).

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

El temario vendrá distribuido de la siguiente forma:

Subgrupo A1: 30 temas

Subgrupo A2: 25 temas

Grupo B: 20 temas

Subgrupo C1: 15 temas.

Subgrupo C2: 8 temas

Agrupaciones profesionales: 4 temas

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no obstante se requiere una puntuación mínima de 15 puntos para considerar que se ha superado esta fase, consistirá:

- Para los procesos del Grupo A (A1 y A2 ) un único ejercicio con dos partes:

**Primera parte.**- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario. El número de preguntas vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

GRUPO A1, 80 preguntas en un tiempo máximo de 100 minutos

GRUPO A2, 60 preguntas en un tiempo máximo de 80 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

**Segunda parte.**- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto o caso práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de la convocatoria. El supuesto práctico se desglosará para su resolución en un cuestionario de veinte preguntas prácticas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de



Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de una hora y media, salvo las excepciones señaladas expresamente en las bases específicas.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma con independencia de que esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Estos dos ejercicios se realizarán en sesión única.

**- Para los procesos de los grupos B, C1, C2 y AP:**

### **FASE DE OPOSICIÓN**

**Ejercicio único.**- (Máximo 60 puntos).

Consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, en las que deberá mantenerse una proporción del cincuenta por ciento entre las de contenido teórico y las referidas a las funciones propias de las plazas reservadas a la categoría convocada.

El número total de preguntas vendrá determinado en función de la clasificación profesional de la plaza:

GRUPO B, 50 preguntas en un tiempo máximo de 70 minutos

GRUPO C1, 40 preguntas en un tiempo máximo de 60 minutos

GRUPO C2, 30 preguntas en un tiempo máximo de 50 minutos

AGRUPACIONES PROFESIONALES 20 preguntas en un tiempo máximo de 40 minutos

La puntuación máxima del ejercicio será de 60 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

### **FASE CONCURSO**

La fase de concurso tendrá una valoración de 40 puntos. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 30 puntos.

1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en el mismo puesto de trabajo ó plaza a la que se desea acceder a razón de 0,37 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Turís.

1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,12 por mes completo trabajado en otras Administraciones.

1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en puesto de trabajo ó plaza distinta de la que se desea acceder a razón de 0,041 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Turís.

1.D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,016 por mes completo trabajado en otra Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Turís no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su

comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.- Méritos académicos: Hasta un máximo de 4 puntos

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 puntos
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,50 puntos
- d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos

2. B.- Otras titulaciones (2 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

Educación Secundaria Obligatoria: 0,25 puntos  
Formación Profesional Básica: 0,5 puntos  
Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 0,75 puntos  
Formación Profesional de grado superior: 1 punto  
Diplomatura: 1,5 puntos  
Grado: 1,75 puntos  
Licenciatura: 2 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

3.- Formación (Hasta un máximo de 6 puntos).

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza

convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

### **PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán por registro electrónico, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de personas aprobadas de dicha fase, Modelo de Autobaremación cumplimentado y la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos correctamente dentro del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

### **Listas del proceso selectivo.**

Baremos los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

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

## **ANEXO I**

### **BASES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS Y CONVOCATORIA PLAZAS LEY 20/2021 ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### **1.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS**

**Se convoca el proceso excepcional de estabilización por el sistema de Concurso de Méritos** de las plazas que a continuación se detallan de conformidad con las Bases generales aprobadas al efecto y los requisitos que figuran en cada una de ellas:

#### **PERSONAL FUNCIONARIO:**

<b>NÚM. CONVOCA TORIA</b>	<b>CÓDIGO PUESTO</b>	<b>DENOMINACION PLAZA</b>	<b>Grupo</b>	<b>Requisito titulación:</b>

1/22	PF/41	SERVICIO DE URBANISMO ASESOR JURIDICO- URBANISTICO	A1	Licenciado/a Grado universitario superior
2/22	PF/7	SERVICIO DE URBANISMO ARQUITECTO/A TECNICO	A2 80%	Grado Universitario Superior Arquitectura Técnica
3/22	PF/18	SERVICIO DE SECRETARIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional 1º grado o equivalente

**PERSONAL LABORAL:**

NÚM. CONVOCA TORIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACION PLAZA	Grupo	Requisito titulación:
4/22	PL/23	TECNICO/A BIBLIOTECA	A2 80%	Grado, ó Titulación Universitaria Media y/o Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación
5/22	PL/16	CONSERJE COLEGIO PÚBLICO	AP	Sin titulación
6/22	PL/2	PROFESORA DE EDUCACIÓN INFANTIL	A2	Grado/Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Título de Maestro especialista en Educación Infantil, o de Profesor de Educación General Básica especialista en Preescolar
7/22	PL/1 PL/3 PL/4 PL/5	TECNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL	C1 4 PLZS	Técnico Superior en Educación Infantil
8/22	PL/31 PL/32	MONITOR/A COMEDOR CENTRO INFANTIL	AP 40% 2 PLZS	Sin titulación
9/22	PL/24	PROFESORA FPA fijo-discontinuo (octub.-junio)	A2 64%	Diplomatura/grado/licenciatura
10/22	PL/25	PROFESORA INGLES FPA fijo-discontinuo (octub.-junio)	A2 53,33%	Graduado/Licenciatura universitaria especializada en lengua inglesa.
11/22	PL/27	MONITORA TALLER CORTE Y CONFECCIÓN FPA fijo-discontinuo (octub.-junio)	C2 32%	Técnico medio de Corte y confección
12/22	PL/28	MONITORA TALLER ARTES PLASTICAS FPA fijo-discontinuo (octub.-junio)	C2 24%	Técnico medio de Artes Plásticas
13/22	PL/10	AUX. AYUDA DOMICILIO Y SAD	C2	Título de Auxiliar de clínica, Auxiliar de enfermería en Geriatría, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico en atención sociosanitaria ó titulación equivalente. Carne de conducir
14/22	PL/13	CONSERJE RECEPCION Y TELEFONO	AP	Sin titulación
15/22	PL/17	ENCARGADO BRIGADA OBRAS	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional 1º grado o

NÚM. CONVOCA TORIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACION PLAZA	Grupo	Requisito titulación:
				equivalente y carné de conducir.
16/22	PL/18	PEON - CONDUCTOR – OBRAS Y SERVICIOS	AP	Sin titulación, carné de conducir
17/22	PL/19	PEON AUX. OBRAS Y SERVICIOS / JARDINERO	AP	Sin titulación, carné de conducir
	PL/21	PEON AUX.OBRAS Y SERVICIOS/ CONTROL Y MANTENIMIENTO CEMENTERIO		
	PL/20 PL/46 PL/47 PL/48 PL/49	PEON AUXILIAR OBRAS Y SERVICIOS		
		7 PLAZAS		
18/22	PL/11	LIMPIADORA EDIFICIOS VARIOS	AP	Sin titulación
	PL/50	LIMPIADORA		
	PL/52	COLEGIO/VARIOS 93,33% LIMPIADORA VARIOS 89,33%		
	PL/53	LIMPIADORA EDIFICIOS Y COLEGIO 53,33%	AP	Sin titulación
	PL/55	LIMPIADORA EDIFICIOS VARIOS 80%		
	PL/56	LIMPIADORA VARIOS Y SERV SOC 57,33%		
	PL/57	LIMPIADORA GIMNASIO-PISCINA		
19/22	PL/58	COORDINADORA GIMNASIO-PISCINA	C2	ESO o titulación equivalente
20/22	PL/59 PL/60	AUX.ADVO GIMNASIO-PISCINA	C2	ESO o titulación equivalente
21/22	PL/61	MONITOR GIMNASIO-PISCINA	C1	Bachiller, Formación profesional de grado medio y Título de Socorrista acuático ó Monitor Deportivo
22/22	PL/62	MONITOR ATLETISMO	C1	Bachiller, Formación profesional de grado medio y Título de Socorrista acuático ó Monitor Deportivo

**ANEXO II****BASES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS Y CONVOCATORIA PLAZAS LEY 20/2021 ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

## 2.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICION

Se convoca el proceso excepcional de estabilización por el sistema de Concurso-Oposición de las plazas que a continuación se detallan de conformidad con las Bases generales aprobadas al efecto y los requisitos que figuran en cada una de ellas:

### PERSONAL LABORAL:

NÚM. CONVOCATORIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACION PLAZA	Grupo	Requisito titulación:	TEMAS *
23/22	PL/6 PL/41	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	C2	Título de Auxiliar de clínica, Auxiliar de enfermería en Geriatría, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico en atención sociosanitaria ó titulación equivalente.	8
24/22	PL/34	TRABAJADORA SOCIAL DEPENDENCIA	A2	Grado ó Diplomatura en Trabajo Social ó titulación equivalente	25
25/22	PL/38	AUXILIAR ADVO SERVICIOS SOCIALES 50%	C2	ESO o titulación equivalente	8
26/22	PL/51	LIMPIADORA COLEGIO/VARIOS 93,33%	AP	Sin titulación	4

### TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN:

#### 1.- CONVOCATORIA 23/22.- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

1. El municipio. Organización municipal de los Servicios Sociales Generales. Personal entidades locales: derechos y deberes.

2. Definición, objetivos, destinatarios, derechos y deberes del usuario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio.

3. Actuaciones básicas y funciones del/la auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio. Cuidados socio-sanitarios prestados por el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Apoyo al cuidador familiar.

4. Técnicas de movilización de personas en situaciones de dependencia. Las ayudas técnicas. El Trabajo en Equipo.

5. Situaciones de emergencia que puede haber en un domicilio. Actuaciones.

6. Ética y responsabilidad profesional.

7. Seguridad e higiene en el trabajo. Elementos de seguridad en el trabajo. Especiales medidas de seguridad e higiene con los usuarios por la COVID-19

8. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

#### 2.- CONVOCATORIA 24/22.- TRABAJADORA SOCIAL DEPENDENCIA

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. La Ley 39/2015 (2). Los interesados en el procedimiento. . La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. El Procedimiento Administrativo: Derechos del interesado en el procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del 14 procedimiento. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; la competencia. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público: Disposiciones generales. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

4. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

5. Organización municipal. Competencias. Los órganos municipales: Órganos necesarios. Órganos complementarios. Organización municipal de los Servicios Sociales Generales.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento Europeo de protección de datos.

8. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.

9. La Ley 3/2019. De 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

10. La Ley 3/2019. De 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

11. La ley 19/2017, 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Modalidades de la renta valenciana de Inclusión. Personas titulares, requisitos y obligaciones

12. El Decreto 59/2019, de 12 de abril, de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

13. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

14. Prevención de las situaciones de desprotección. Planificación. Metodología. Coordinación

15. Las personas con discapacidad. Marco normativo básico. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad

16. La valoración del grado de la discapacidad. Los equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad. Papel del trabajador/a social

17 Las personas mayores. Marco normativo básico. Cambios en los procesos cognitivos,

afectivos y motores. Aspectos psicosociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores. Técnicas y programas de intervención.

18. Papel del profesional del trabajo social en el ámbito de la atención a las personas mayores.

19. Evaluación gerontológica integral: evaluación física y funcional, evaluación mental. Identificación de escalas de valoración estandarizadas y validadas de uso sociosanitario. Profesionales implicados en la realización.

20. El maltrato a las personas mayores. Prevención e intervención social

21. Las personas en situación de dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia. Marco normativo básico.

22. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Red de servicios y catálogo. Intensidades de protección. Prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.

23. La necesidad social: Concepto. Tipologías. La investigación social. Indicadores sociales. La entrevista social. El informe social.

24. La informatización en el trabajo social. Sistemas de información en trabajo social.

25. La intervención social: concepto y modelos de intervención. Prevención, asistencia, rehabilitación y inserción.

### **3.- CONVOCATORIA 25/22.- AUXILIAR ADVO SERVICIOS SOCIALES**

1. El municipio. Organización municipal de los Servicios Sociales Generales. Personal entidades locales: derechos y deberes.

2. La Ley 39/2015 (2). Los interesados en el procedimiento. . La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. El Procedimiento Administrativo: Derechos del interesado en el procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del 14 procedimiento. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas: Los órganos administrativos; la competencia. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público: Disposiciones generales. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.

4. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

5. Ofimática a nivel usuario. Tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico. La informatización en el trabajo social. Sistemas de información en trabajo social.

6. La Ley 3/2019. De 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

7. La ley 19/2017, 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión.

8. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.



---

#### **4.- CONVOCATORIA 26/22.- LIMPIADORA**

1. Centros en el Municipio: edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento
2. El municipio. Organización municipal de los Servicios Generales. Personal entidades locales: derechos y deberes.
3. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.
4. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.”

Las presentes Bases y Convocatorias fueron informadas por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Turís, en sesión de 30 de noviembre de 2022.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://turis.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios,

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Turís, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Turís, a 2 de diciembre de 2022.—El alcalde, Eugenio Javier Fortaña Fons.

**Ajuntament de Xeresa**

*Edicte de l'Ajuntament de Xeresa sobre aprovació del Pla Anual Normatiu per a 2023.*

## EDICTE

En Sessió Ordinària celebrada pel Ple de l'Ajuntament de Xeresa de 30 de novembre de 2022 es va aprovar el Pla Anual Normatiu de l'Ajuntament de Xeresa per a l'any 2023, el text íntegre del qual està disponible en la pàgina web de l'Ajuntament, i en el Portal de Transparència, que podran accedir a través d'aquest enllaç: [<http://xeresa.sedelectronica.es>]

Aquest acord té caràcter de definitiu.

Xeresa, a 5 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa-presidenta, Ana Isabel Peiró Canet. —El secretari-interventor, Raúl Rubio Ruedas.

2022/14655

**Ayuntamiento de Turís**

*Anuncio del Ayuntamiento de Turís sobre aprobación de las bases y de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de agente de Policía Local mediante el sistema de concurso en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de diciembre se han aprobado las Bases y la Convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de Agente de Policía Local para el Ayuntamiento de Turís, mediante sistema de concurso, de conformidad con la Disp. adicional 6ª y 8ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de agente de policía local dentro de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Turís de conformidad con la Disp. adicional 6ª y 8ª Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el objeto de lograr en la Administración Pública una temporalidad estructural no superior al 8% del total de sus efectivos y dar continuidad, de esta forma, a los procedimientos extraordinarios de estabilización

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

PUESTO RPT	N.º PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
PF/36/10 PF/38/12 PF/40/14 PF/30/04	4	C	C1	Escala: Administración especial / Básica Subescala servicios especiales	Agente Policía Local	Estabilización disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021

Este ayuntamiento de Turís deberá informar al personal interino que ocupa estas plazas, de manera fehaciente, que las plazas objeto de convocatoria han sido publicadas en oferta de empleo público y serán convocadas, por lo cual podrán, si es el caso, participar en el correspondiente proceso selectivo.

Segunda. Normativa aplicable.

Este proceso selectivo y su convocatoria se regirán, en aquello no previsto en estas bases fundamentalmente y a efectos meramente enunciativos, por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (en adelante TREBEP).
- Ley 4/2021 de la Generalitat, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el cual se regula el sistema de selección de los procesos de estabilización del empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

contemplados en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuesto Generales del Estado para el año 2017 y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, autoriza una tasa adicional para la estabilización del empleo público que incluye las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos, estén dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Además, esta Ley articula un procedimiento excepcional de concurso si las plazas hubieran sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, de acuerdo con sus disposiciones adicionales sexta y octava.

Estas bases se centran, concretamente, en este último procedimiento excepcional de concurso, donde se determinan las normas que tienen que regir la convocatoria de 4 plazas de agente de Policía Local.

El desarrollo del correspondiente proceso de selección de esta convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el cual se regula el sistema de selección de los procesos de estabilización del empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana, y de acuerdo con las siguientes cláusulas:

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de 4 plazas de agente de policía local del Ayuntamiento de Turís.

Primera. Objeto. De conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2021 y la Resolución de Alcaldía 2021-0825, de 4 de noviembre de 2021, publicada en el DOGV de 17 de noviembre de 2021, n.º 9217, y Resolución de Alcaldía 2022-0932, de 2 de diciembre, estas bases serán de aplicación a la convocatoria de las siguientes plazas:

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Los procesos selectivos garantizarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad; con consideración de la normativa dictada específicamente en relación a la convocatoria de procesos de estabilización y consolidación de ocupación temporal, con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a en el presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos, recogidos en el artículo 7 del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el cual se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización del empleo temporal en los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana:

- Tener nacionalidad española.
- No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar en posesión de la titulación académica exigible en la escala básica, art. 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado).
- Tener al menos dieciocho años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Comprometerse, mediante declaración responsable, a llevar armas de fuego, y si hace falta, utilizarlas.

- Estar en posesión de los permisos que habilitan para la conducción de vehículos de las clases B, A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).

- No sufrir enfermedad o ningún defecto físico que impida el desempeño de las funciones, de

acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021.

- Tener una altura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

En este proceso de estabilización, el desarrollar o haber desarrollado previamente la plaza convocada no exime de estar en posesión de la titulación académica exigible en la escala básica. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de titulaciones obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, se aportará el reconocimiento oficial del título por el órgano que tenga atribuida legalmente la competencia.

Las condiciones para la admisión a las pruebas tendrán que reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

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 los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

Cuarta. Publicación de la convocatoria.

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento de Turís y en la página web municipal y un extracto de las mismas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

4.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, a excepción de la lista provisional y definitiva de personas aspirantes y de la composición de el OTS.

Quinta. Forma y presentación de las solicitudes.

5.1 Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turís, se presentarán, preferentemente, telemáticamente de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Turís ([www.turis.es/sede](http://www.turis.es/sede)) o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2 Las personas aspirantes tendrán que manifestar en su instancia:

- Que declaran bajo su responsabilidad que, teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente, en el supuesto de que fueran seleccionadas, y que aceptan íntegramente las bases.

- La dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

5.3 A las solicitudes se acompañará:

1. Fotocopia cotejada DNI

2. Fotocopia cotejada titulación exigida

3. Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen, por importe de 40 euros.

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido, viene determinado en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de personal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 25, de

fecha 3/02/2017, el pago se hará efectivo mediante ingreso/transferecia en CAIXA TURIS: ES14 3123 7271 1127 1000 0063.

La falta de justificación del abono en plazo de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio.

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4. Documentos que acreditan los méritos para la fase única de concurso.

Modelo de autobaremación, las personas que concurren al concurso de méritos para la estabilización del empleo presentarán por sede electrónica la documentación acreditativa de los méritos alegados así como una relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de formulario de autobaremación (página web: [www.turis.es](http://www.turis.es)).

La documentación se tendrá que aportar en original o copia auténtica. Únicamente se valorarán los méritos reunidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. En todos los casos, la documentación relativa a los méritos alegados a ese efecto se tendrá que aportar juntamente con la presentación de la solicitud. No se valorará la documentación aportada con posterioridad.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Turís no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado

Sexta. Admisión personas aspirantes

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes (Art. 10 RD 364/1995) se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo de las plazas objeto de esta convocatoria, que se hará pública en la página web municipal, en el tablón de anuncios electrónico de la corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o enmiendas.

En este anuncio se publicará, igualmente, la composición del órgano técnico de selección, a los efectos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2 Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de manera extemporánea.

- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

6.3 Si no se produjera reclamación, o petición de ninguna subsanación, la Resolución provisional se considerará aprobada definitivamente, sin más trámite. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en la página web municipal ([www.turis.es](http://www.turis.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de València. La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la aprobación de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Turís informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Turís para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Septima. Órgano Técnico de Selección (OTS)

7.1 El órgano técnico de selección encargado de desarrollar las convocatorias estará formado de acuerdo con las reglas y principios previstos en la legislación estatal y autonómica de función pública, y concretamente, en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, y en el artículo 28 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana; tendentes a garantizar la objetividad, imparcialidad, profesionalidad e independencia.

Así, el órgano técnico de selección estará integrado por cinco miembros, nombrados por la persona titular de la alcaldía:

- Presidencia: quien ocupe la jefatura del cuerpo de policía local convocante o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana.
- Secretaría: quien ocupe la de la corporación, o el funcionario de carrera en quien delegue.
- Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Se podrá nombrar personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas incluidas en la fase previa a la valoración de méritos. El nombramiento de este personal se tendrá que hacer público junto con el del órgano técnico de selección y este personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección. La persona titular de la dirección de la AVSRE, dentro de las funciones de coordinación de la policía local que tiene asignadas, observará que la composición de los órganos técnicos de selección sea paritaria.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, de acuerdo con el principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de estos que sean miembros de los cuerpos de policía local tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la policía local de la Comunidad Valenciana y tener una antigüedad de al menos tres años.
- Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior a la de la plaza que se convoca.

7.2 Las personas miembros de el OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus personas miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, en aquellas cuestiones que requieran la interpretación de estas, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a

las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas tienen que estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS. En caso de ausencia de la presidencia o secretaria, titular o suplente, se delegarán estas en una persona miembro del OTS.

Las actuaciones del OTS pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del OTS vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Actas del OTS: La persona que actuó en calidad de secretario/a del OTS levantará acta de todas las sesiones, tanto las relativas a la constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de las deliberaciones de los asuntos de su competencia, donde se hará constar igualmente las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todas las personas que integran el OTS, y se les facilitará una copia. Las actas, enumeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

La presidencia de la Corporación podrá nombrar, cuando sea necesario, aquellas personas que se considere necesaria su incorporación al OTS, personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativa.

El OTS tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran, y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 60.1 TREBEP.

7.3 El OTS no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo que establece el artículo 61.8, párrafo segundo del TRLEBEP y 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

7.4 La percepción de asistencias por el OTS tendrá lugar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, respecto de las asistencias de los/las personas integrantes del mencionado órgano de selección.

Octava. Sistema de selección

8.1. De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, el sistema selectivo será el de concurso, de manera excepcional, que se realizará por una sola vez y que consistirá, exclusivamente, en las pruebas relacionadas en los párrafos siguientes, en la valoración de los méritos de acuerdo con el baremo establecido en las presentes bases y en la superación del curso selectivo previsto en el artículo 10 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

En este sistema de selección, con el fin de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados, con carácter previo a la valoración de méritos, se tendrá que superar una fase previa, con carácter obligatorio y eliminatorio, que comprenderá:

- a) Prueba de medición de altura.
- b) Una prueba psicotécnica.
- c) Una prueba de aptitud física.
- d) Reconocimiento médico.

Estarán exentos de la realización de estas pruebas los que acreditan debidamente haberlas superado con anterioridad en este Ayuntamiento de Turis.

8.2. En la fase de valoración de méritos la puntuación máxima obtenida por méritos profesionales será el 60% de la puntuación total y el 40% para los méritos académicos.

El resultado del proceso selectivo se obtiene de la suma de puntuaciones obtenidas por los méritos debidamente acreditados en el concurso, resultando seleccionadas las cuatro personas aspirantes que, ordenadas de mayor a menor, hayan obtenido la mayor puntuación.

8.3. La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso se habrá presentado relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que se encontrará en la web municipal.

8.4. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo cual el OTS no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE, ni aquellos obtenidos o los que se pudieron obtener en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de instancias.

8.5. Descripción de la fase previa al concurso y de la fase de concurso.

Estas fases se desarrollarán en los términos siguientes.

Fase previa a la valoración de méritos.

- a) Prueba de medición de altura.
- b) Una prueba psicotécnica que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, que se une como Anexo a las presentes Bases.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de apto/No apto.

- c) Una prueba de aptitud física. Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial, de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, en el cual se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición.

La falta de presentación de este certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte. Las personas aspirantes que participan tendrán que presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar las pruebas recogidas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. Sin embargo, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva de oficial.

La calificación será de apto/No apto, y tendrán que superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarados aptos/os.

- d) Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el ejercicio del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición. Agudeza auditiva baural con corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hercios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor. Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, según el parecer del personal asesor médico, dificulte de manera importante el ejercicio del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no teniendo que sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. Según el parecer de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejan.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La broncopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras. Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, según el parecer de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al cual se opta, y esta valoración no podrá quedar al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

Fase de valoración de méritos:

1. Se otorgarán hasta un máximo de 60 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría agente, valorados:

– A razón de 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores en el año.

– A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores en el año.

2. Formación y titulación: Hasta 40 puntos

2.1. Titulaciones superiores al exigible: hasta 2 puntos

Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos

Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos

Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos

Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación: hasta 30 puntos. La realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el baremo siguiente:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	1,55 puntos	2 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5 puntos

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos.

Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre cursos de formación impartidos por el IVASPE (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consejerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de Policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

2.3. Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

A2	0,4	puntos
B1	0,8	puntos
B2	1,2	puntos
C1	1,6	puntos
C2	2,00	puntos

2.4. Otros idiomas comunitarios, hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con el baremo siguiente:

A2	0,2	puntos
B1	0,4	puntos
B2	0,6	puntos
C1	0,8	puntos
C2	1,00	punto

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la cual se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas, mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general, en la cual se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en aquel y la referencia al BOP en el cual se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

8.6 El OTS, a la vista de la puntuación total de los aspirantes participantes en el proceso, formulará propuesta de resolución a la Presidencia. El número de aspirantes propuestos y nombrados no podrá exceder del número de plazas convocadas.

Novena. Inicio y desarrollo del procedimiento.

Fase previa:

La fecha, hora y lugar de comienzo de la primera prueba será el indicado en la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personal admitido y excluido, así como la orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público realizado por la administración autonómica y publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valencia, que se encuentre en vigor en ese momento.

El comienzo de las restantes pruebas así como los resultados de las mismas se anunciarán en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico con 24 horas de antelación si se trata de la misma prueba, o con 2 días de antelación, si se trata de una nueva prueba. En todo caso, desde la conclusión de una hasta comienzos de la siguiente no es necesaria ni obligatoria la publicación en el BOP. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en llamamiento único.

Decaerán en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración, o se personen cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aunque se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Las personas candidatas tienen que acudir a las pruebas con el original del DNI actualizado o, en su defecto, pasaporte o carnet

de conducir sin que sean válidas las copias compulsadas. Antes del inicio de cada ejercicio y, siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, el tribunal podrá comprobar la identidad de las personas aspirantes.

Siempre que sea posible las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

El resultado de cada una de las pruebas se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal.

Solo pasarán a la fase de concurso, las personas aspirantes que hayan superado todas y cada una de las pruebas incluidas a la mencionada fase previa.

A continuación, finalizada la fase previa, el OTS procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase previa, desglosándolos por cada apartado y, subapartado, en su caso, que conforman la baremación prevista en las presentes bases.

Efectuada esta valoración de méritos, el OTS expondrá los resultados provisionales en la página web municipal y otorgará un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido a la Presidencia del OTS.

Finalizado el mencionado plazo, el OTS resolverá las alegaciones que, en su caso, se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier otra decisión que adopte el OTS y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de cada proceso selectivo, se expondrán en la página web municipal. El OTS calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase previa, anteriormente descrita, siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad

a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, solicitar aclaraciones de las personas aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que según el parecer del OTS no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

Décima. Relación de personas aprobadas.

1. Acabada la calificación de las personas aspirantes, se publicará la relación definitiva de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante en el tablón de anuncios de la corporación y su página web, y el OTS formulará propuesta a favor de las personas que hayan obtenido mayor puntuación que elevará a la presidencia de la Corporación. Tan solo superarán el concurso las personas aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas hasta llegar, como máximo, al total de las plazas convocadas, sin que, por lo tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que no figuran incluidas en la relación propuesta por el órgano técnico de selección.

El orden de colocación de las personas aspirantes, realizadas las puntuaciones, se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación: en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el cual figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de diferente sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si todavía persistiera el empate se dirimirá por sorteo. (Artículo 9, párrafo segundo, Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell).

El OTS formulará la propuesta de las personas aspirantes aprobadas y que tienen que incorporarse al curso selectivo a realizar en el IVASPE (art.10 Decreto 179/2021, de 5 de noviembre); propuesta que no podrá contemplar un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, en este caso, cuatro plazas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley 17/2017, y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera tendrán que superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, que se hará en el IVASPE.

Las personas definitivamente seleccionadas tendrán que presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso, excepto los que hayan sido justificados con anterioridad, y tendrá que tomar posesión dentro del plazo que se establezca.

La Alcaldía Presidencia dictará la resolución correspondiente en el plazo no superior en un mes desde que se eleve la propuesta por el OTS.

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

El curso selectivo, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 172/2022, se desarrollará de acuerdo con el artículo 9 y siguientes del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.

El artículo 12 del Decreto 179/2021 establece: “1. Finalizada la fase de oposición, durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a esta situación, por lo cual percibirán, en todo caso, las retribuciones del lugar al cual aspiran.

2. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por el mismo importe que el de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que sea procedente de acuerdo con las normas señaladas en el apartado anterior.

3. Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones que tendrán que desarrollar en cada caso serán las propias del lugar al cual aspiran.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y la valoración de este se realizará de acuerdo con criterios objetivos que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias y todos los aspectos de la actuación de la persona aspirante que sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará al Ayuntamiento si las personas aspirantes han superado el mencionado curso, con indicación de la calificación obtenida, a efectos de nombrarlas como personal funcionario de carrera. El nombramiento se tendrá que efectuar en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por la IVASPE.

Undécima. Cese personal temporal.

Finalizado este procedimiento de estabilización y formalizados los correspondientes nombramientos de personal funcionario de carrera, se procederá a la oportuna toma de posesión. Este hecho supondrá el cese de las personas que vinieran desarrollándolas de forma temporal o interina, en el caso de no hayan obtenido plaza en el proceso, su cese deberá ir precedido de un plazo de preaviso no inferior a veinte días previos a la incorporación de la persona titular.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal interino, que estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación

del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, .

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

Se procurará la coordinación a la hora de materializar los ceses y tomas de posesión en las plazas respectivas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Duodécima. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuántos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la

Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Turis, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de

la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso

contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Contra los actos administrativos definitivos que derivan de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Pudiéndose, sin embargo, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

Contra los actos de trámite del OTS que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o notificación.

Si se produjera “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito respecto a la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso selectivo (a excepción del listado definitivo de las personas aspirantes), durante los diez días establecidos en la cláusula novena, será el órgano técnico de selección quien decida al respecto, dejando constancia en la correspondiente acta; todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos que se consideran oportunos, de conformidad con el dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

ANEXO I: ANEXOS NORMATIVA

ANEXO IV DECRETO 179/2021

Pruebas psicotécnicas

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por una persona profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Persona Apta/Persona No Apta.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación:

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará Persona Apta/Persona No Apta a cualquier persona candidata al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.



5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder hacer muchas tareas, al que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico. Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Estas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Ansiedad
- Depresión
- Paranoia
- Hostilidad
- Estrés
- Tolerancia al fracaso
- Autocontrol
- Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Sociabilidad
- Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Compromiso con el trabajo
- Atención a las normas
- Flexibilidad
- Planificación
- Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad Laboral.

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlos y motivarlos, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

- a) Trabajo en equipo
- b) Liderazgo
- c) Empatía
- d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

- a) Tolerancia al estrés
- b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

- a) Iniciativa
- b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su lugar. Se incluyen los factores:

- a) Organización y planificación
- b) Toma de decisiones
- c) Trabajo en equipo
- d) Responsabilidad
- e) Implicación con la organización.

ANEXO V DECRETO 179/2021

Pruebas de aptitud física

E) La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

2) Lanzamiento de pelota medicinal. Se trata de lanzar una pelota medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste en recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las calidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

F) Descripción de las pruebas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.

1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante.

1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

1.3. Normas de ejecución:

1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta tras completar los 60 metros.

1.4. Invalidaciones:

1.4.1. Nulo:

1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

1.4.2. Eliminación:

1.4.2.1. Realizar 2 nulos.

1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del cual se obtenga ventaja.

1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

1.6.1. Medición: Se realizará de manera electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta después de completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30".

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración:

– Para turno libre escala básica– agente:

Marcas para obtener la calificación de persona apta/persona no apta:

Hombres: Hasta 10"

Mujeres: Hasta 12"

– Para turno libre escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/al

El tiempo registrado en los 60 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Policía Local CV

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 10"50		Hasta 12"50

Policía Local CV

Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 11"		Hasta 13"

Policía Local C.V.

Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 12"		Hasta 14"

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se tendrá que posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies tendrán que colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de manera simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de manera distinta a la descrita en el apartado de ejecución.

2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:

2.4.2.1. Realizar dos nulos.

2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.6. Especificaciones técnicas:

2.6.1. Medición: se realizará de manera electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.7. Instalación: foso de arena.

2.8. Valoración:

– Para turno libre escala básica. Agente

Marcas para obtener la calificación de persona apta/persona no apta

Hombres: 4KG; 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más

– Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

La distancia registrada en el lanzamiento corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Policía Local CV

Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
5,50 m o más		5,50 m o más

Policía Local CV

Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
4,90 m o más		4,90 m o más

Policía Local CV

Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
4,40 m		4,40 m

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta después de completar los 1000 metros.

3.4. Invalidaciones:

3.4.1. Nulo:

3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del cual se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de manera electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3' 30"

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración:

– Para turno libre escala básica Agente

Marcas para obtener la calificación de persona apta/persona no apta

Hombres: 3'50''

Mujeres: 4'10

– Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

El tiempo registrado en los 1.000 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 anys
Hasta 420"		Hasta 440"

Policía Local C.V.		
Hombres	Puntuación	Mujeres
4 kg	Apto/a	3 kg
De 36 a 50 años		De 36 a 50 años
Hasta 530"		Hasta 600"

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
4 kg	Apto/a	3 kg
Más de 50 años		Más de 50 años
Hasta 630"		Hasta 700"

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes tendrán que colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante tendrá que permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos.

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. Tales como por ejemplo palas, corchos, aletas, neopreno...

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá al afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: Se realizará de manera electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared después de completar los 50 metros. El tiempo se registrará en según con dos decimales. Ejemplos: 43''78

4.6.2. Otros: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

– Para turno libre escala básica Agente.

Marcas para obtener la calificación de persona apta/persona no apta.

Hombres: Hasta 55''

Mujeres: Hasta 58''

– Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a:

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 58"		Hasta 100"

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
4 kg	Apto/a	3 kg
De 36 a 50 años		De 36 a 50 años
Hasta 120"		Hasta 130"

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
4 kg	Apto/a	3 kg
Más de 50 años		Más de 50 años
Hasta 140"		Hasta a 150"

#### ANEXO VIII

Modelo certificado médico oficial.-

Se utilizará el modelo que figura en el Anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las Bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana."

Las presentes Bases y Convocatorias fueron informadas por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Turís, en sesión de 30 de noviembre de 2022.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://turis.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, .

Lo que se hace público para conocimiento de las personas interesadas.

En Turís, 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Eugenio Javier Fortaña Fons.

**Ayuntamiento de Pedralba**

*Edicto del Ayuntamiento de Pedralba sobre inclusión de plaza adicional de auxiliar administrativo/a en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización de empleo temporal publicada anteriormente.*

**EDICTO**

La Alcaldía de este ayuntamiento, en fecha 2 de diciembre de 2022, dictó entre otros el decreto de Alcaldía 1282/2022 con el siguiente tenor literal:

“Vista la sentencia 559/2021 del Juzgado de lo Social n.º 17 de Valencia de fecha 15 de noviembre de 2021 en procedimiento 961/2020 de despido, que dio la razón al Ayuntamiento de Pedralba por declarar procedente el cese de la relación laboral de Ángela Aguilar Troyano como auxiliar administrativa en octubre de 2020.

Considerando que dicha sentencia fue objeto de recurso ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Vista la sentencia número 002145/2022 de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de fecha 14 de junio de 2022, en procedimiento recurso de suplicación 000205/2022 (recibida vía Lexnet por el Ayuntamiento de Pedralba el día 13 de julio de 2022). Esta sentencia estimó el recurso de suplicación interpuesto por Ángela Aguilar Troyano contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social n.º 17 de Valencia y, en consecuencia, revocó la sentencia recurrida y declaró constitutivo de despido improcedente el cese de la demandante en fecha 28 de octubre de 2020; en ella se condena al Ayuntamiento de Pedralba a que opte entre la readmisión de la trabajadora en el mismo puesto que ocupaba con abono de los salarios de trámite devengados desde el día siguiente al despido y hasta la notificación de esta sentencia o al pago de una indemnización.

Considerando que la voluntad del Ayuntamiento de Pedralba en dicho momento fue la de recurrir esa sentencia, por lo que interpuso recurso de unificación de doctrina en fecha 8 de septiembre de 2022.

Visto el decreto de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo de fecha 7 de octubre de 2022 (recurso número 008 / 0004033 / 2022), que puso fin al trámite de recurso de unificación de doctrina por presentación del mismo fuera de plazo.

Considerando que la voluntad del Ayuntamiento de Pedralba es la de readmitir a la trabajadora en el mismo puesto que ocupaba con abono de los salarios de trámite devengados, renunciando a la opción del pago de una indemnización.

Vista la solicitud formulada por Ángela Aguilar Troyano en fecha 1 de diciembre de 2022 (registro de entrada 2022-E-RE-1416 de esa misma fecha), en la que pide que se incluya la plaza de auxiliar administrativa en el proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo de acuerdo con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal se realizó mediante decreto de Alcaldía número 469/2022, de 17 de mayo, y se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de 26 de mayo de 2022. En dicha oferta de empleo público no se incluyó la plaza de auxiliar administrativo ocupada hasta octubre de 2020 por Ángela Aguilar Troyano, pues no había aún sentencia judicial firme que determinase que el cese de su prestación de servicios fue improcedente y por tanto se cumplían las condiciones previstas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre para su inclusión (entre ellas la de estar la plaza ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020).

Considerando que la plaza de auxiliar administrativa ocupada anteriormente por Ángela Aguilar Troyano sí que cumple los requisitos fijados en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para ser incluida

en la oferta de empleo público 2022 para la estabilización de empleo temporal.

En ejercicio de las funciones que me atribuye la normativa vigente en materia de Personal, RESUELVO:

Primero. Estimar la solicitud de Ángela Aguilar Troyano de que se incluya la plaza de auxiliar administrativo en el proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo de acuerdo con las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Incluir una plaza adicional de auxiliar administrativa perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, de la plantilla de personal laboral fijo (grupo de clasificación C2) en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal aprobada mediante decreto de Alcaldía número 469/2022, de 17 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de 26 de mayo de 2022.

Dicha plaza estuvo cubierta de forma temporal e ininterrumpida desde 2008 hasta el 31 de diciembre de 2020.

El motivo por el que no se incluyó dicha plaza en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal aprobada mediante decreto de Alcaldía número 469/2022, de 17 de mayo es que en el momento en que se adoptó dicho acuerdo no era firme la sentencia que determinaba la improcedencia del cese de la relación laboral de la empleada pública Ángela Aguilar Troyano con el Ayuntamiento de Pedralba, y por tanto la plaza no cumplía los requisitos establecidos en la normativa para ser incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Por dicho motivo no ha sido posible por parte de este ayuntamiento cumplir la obligación legal prevista en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de que la aprobación y publicación de la oferta de dicha plaza se realice antes del 1 de junio de 2022.

Tercero. Notificar el presente decreto a Ángela Aguilar Troyano y a las personas miembros de la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pedralba.

Cuarto. Publicar edicto sobre el contenido de este decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que realice.

Lo manda y firma la alcaldesa-presidenta, de lo cual como secretario-interventor doy fe”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Pedralba, 5 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Sandra Turégano Cabañero.

————— 2022/14660

**Ayuntamiento de Godella**

*Edicto del Ayuntamiento de Godella sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de enseñanzas especiales.*

**EDICTO**

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa de enseñanzas especiales prestadas por la entidad local, adoptado en sesión plenaria de fecha 23 de junio de 2022, y publicado en el BOP número 135, de fecha 15 de julio de 2022, por el transcurso del plazo de exposición pública sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o alegación alguna, de conformidad con lo acordado lo acordado por la Corporación Municipal y lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la modificación aprobada:

“6.3.- Por asistencia a clases de disciplina/actividades deportivas, como gimnasia, aeróbic, pilates, yoga, bailes, etc. (por cada una de ellas):

Hasta 15 años de edad, y pensionistas o jubilados que no perciban ninguna otra remuneración: 30 euros/trimestre y alumno, o 11 euros/mes y alumno.

A partir de 16 años de edad y hasta 64 años: 60 euros/trimestre y alumno, o 22 euros/mes y alumno.

6.4.- Por asistencia a talleres/cursos de cerámica, inglés o informática (EPA):

A partir de 16 años de edad y hasta 64 años: 60 euros/trimestre y alumno, o 22 euros/mes y alumno.

Pensionistas o jubilados que no perciban ninguna otra remuneración: 30 euros/trimestre y alumno, o 11 euros/mes y alumno.”

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Godella, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Fora Ibáñez.

## Ayuntamiento de Beniatjar

*Edicto del Ayuntamiento de Beniatjar sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de auxiliar administrativo/a vacante.*

### EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 222/2022, de 2 de diciembre, las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo/a para el Ayuntamiento de Beniatjar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo como personal funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Beniatjar, mediante sistema de concurso, por estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2021, aprobada por Resolución de alcaldía núm. 207/2021, de 1 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, núm. 240, de fecha 15 de diciembre de 2021.

La plaza está encuadrada en el Personal funcionario del Ayuntamiento de Beniatjar, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar serán aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento.

La plaza objeto de la convocatoria ha sido ocupada, de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad a 1 de enero de 2016, siendo de aplicación la convocatoria excepcional de empleo temporal de larga duración prevista en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDA.** Normativa de aplicación

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 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 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- 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 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

· 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

· 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

· Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

· Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

· Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

· Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

**TERCERA.** Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar: <https://beniatjar.sede.dival.es/>, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de instancias, a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo establecido en la base 6.2. de las presentes bases.

Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar, a excepción de la lista provisional y definitiva de personas aspirantes y de la composición del Órgano Técnico de Selección, que serán publicadas también en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

**CUARTA.** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que reunir las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-:

- a) Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en que hubiera sido separado o inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, titulación superior o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán acreditar, mediante certificación de la autoridad competente, que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión. De no cumplirse los requisitos, las personas aspirantes serán excluidas del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

**QUINTA.** Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma 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 establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios en el proceso. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

**SEXTA.** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de las presentes bases, referidas dichas condiciones y requisitos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Beniatjar.

**6.1.** Tramitación de las solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en los procesos de selección, deberán cumplimentar el modelo normalizado de instancia (Anexo I – Solicitud de participación) que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar: <https://beniatjar.sede.dival.es/>

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo serán presentadas preferentemente de forma telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Beniatjar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar <https://beniatjar.sede.dival.es/>

También se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Beniatjar, sito en C/ de Sant Roc, 19, de Beniatjar (CP 46844), o 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.

Las personas aspirantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Beniatjar, deberán remitir copia de dicha solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, al correo electrónico [ajuntament@beniatjar.org](mailto:ajuntament@beniatjar.org), para una mayor celeridad en el procedimiento.

**6.2.** Plazo de presentación de instancias:

Se reducen a la mitad los plazos de presentación de instancias para la participación en el proceso selectivo, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: 10 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**6.3.** Documentación a presentar:

a) Instancia en modelo normalizado (Anexo I – Solicitud de participación). Deberá expresarse domicilio, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.

b) Copia del DNI o documentación acreditativa equivalente, sin perjuicio de que se acredite con el original, en su momento, según lo dispuesto en este apartado.

c) Copia de la documentación original acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, sin perjuicio de que se acredite con el original, en su momento, según lo dispuesto en este apartado.

d) Copia de los documentos originales acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que se acredite con el original, en su momento, según lo dispuesto en este apartado.

Toda la documentación presentada deberá ser original o copia compulsada. En el supuesto de que los documentos presentados a través de la sede electrónica no sean originales ni copias auténticas, la persona aspirante deberá presentar los originales en el momento en que así sea solicitado por el Órgano Técnico de Selección.

**SÉPTIMA.** Admisión de las personas aspirantes.

7.1. Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa, además de aportar los documentos mencionados para cada caso en el apartado anterior.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado. Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de alcaldía se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la enmienda de defectos y presentación de reclamaciones.

7.3. Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por resolución.

7.4. En caso de que se presenten enmiendas o reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de alcaldía, en la cual se apruebe la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar. En esta misma resolución se determinará la composición del Órgano Técnico de Selección y asesores o colaboradores, y la fecha, lugar y hora de la entrevista, según la base décima de las presentes bases.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.5. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas: no reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta; la omisión de la firma en la solicitud, la omisión en la solicitud del número del DNI y/o copia de éste; presentar la solicitud de manera extemporánea; no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa.

7.6. El hecho de figurar en la relación de admitidos de cada proceso selectivo no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos para presentarse a dicho proceso. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento selectivo.

**OCTAVA.** De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del Órgano Técnico de Selección

8.1. La composición del órgano técnico de selección (en adelante OTS) se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición



del OTS -designando a los titulares y a sus suplentes- a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar.

8.3. Además, la Alcaldía podrá nombrar a asesores especialistas que ayuden al OTS en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las que tengan la condición de especialistas. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

8.4. El OTS estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

La composición será la siguiente:

- a) Presidencia: un funcionario de carrera designado por la Alcaldía con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- b) Vocalías: tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- c) Secretaría: el/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria en quien delegue.

Para cada uno de estos miembros se designará un suplente, en los términos establecidos en las presentes bases.

8.5. El OTS no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso tienen que asistir las personas que ejerzan las funciones de la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes.

8.6. Funcionamiento: De cada sesión del OTS la persona que ejerza la Secretaría extenderá un acta, donde hará constar las actuaciones realizadas en relación con el procedimiento selectivo. Corresponde al OTS baremar los méritos alegados por las personas participantes en el concurso y, en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso.

8.7. El OTS, en su condición de órgano colegiado, estará sujeto a las normas sobre este tipo de órganos contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con sujeción, en cuanto al desarrollo y ejecución del procedimiento selectivo, a las resoluciones e instrucciones dictadas por el órgano gestor y demás competentes en materia de empleo público, así como los protocolos establecidos a los efectos de garantizar la transparencia en todo el proceso.

8.8. El OTS está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que pudieran suscitarse durante el proceso, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases, interpretando las mismas y resolviendo las dudas que puedan surgir en su aplicación. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellas personas aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo. Sus decisiones vinculan al Ayuntamiento de Beniatjar y podrán ser revisadas por el procedimiento de revisión de oficio previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.9. El OTS tendrá su sede en el Ayuntamiento de Beniatjar.

8.10. Respecto a la abstención y recusación de los miembros del OTS y de los asesores especialistas, las personas aspirantes podrán recusarlos de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los miembros del OTS en los que concurran causa de abstención o recusación podrán en cualquier momento formular ésta ante la Alcaldía.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del OTS una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

8.11. Indemnizaciones por razón de servicio: los miembros del OTS y también los posibles asesores especialistas percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio estén establecidas en el Real

Decreto 462/2002, de 24 de mayo, según la categoría establecida en dicho Real Decreto o en disposición aplicable en el momento de constitución del OTS.

NOVENA. Del calendario del proceso selectivo

El calendario de celebración de la entrevista se hará público en Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar, según lo establecido en la base 7.4. de las presentes bases. Este anuncio deberá publicarse como mínimo con 24 horas de antelación a la fecha señalada para la entrevista.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de prueba de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

DÉCIMA. Proceso selectivo

10.1. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos en el que se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes y relacionados con las funciones a realizar por la plaza objeto de esta convocatoria. Todo ello según lo previsto en la Disposición Adicional Sexta "Convocatoria extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sólo se valorarán los méritos alegados y que se hayan obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de solicitud de participación en el proceso, computando únicamente hasta dicho momento.

El OTS podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

En el concurso se valorarán, según lo indicado anteriormente, y cumpliendo con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación:

10.2. Méritos aportados (puntuación máxima 100,00 puntos):

10.2.1. Experiencia profesional: Puntuación máxima 60,00 puntos

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Beniatjar que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, clase, categoría o equivalente, al que pertenece la plaza que se convoca: 0,40 puntos por mes entero trabajado (no se puntuarán las fracciones inferiores al mes).

- Experiencia en plazas de otras Administraciones Públicas Locales que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, clase, categoría o equivalente, al que pertenece la plaza que se convoca: 0,15 puntos por mes entero trabajado (no se puntuarán las fracciones inferiores al mes).

- Experiencia en plazas del resto de Administraciones Públicas que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, clase, categoría o equivalente, al que pertenece la plaza que se convoca: 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se puntuarán las fracciones inferiores al mes).

La acreditación de la experiencia profesional se realizará obligatoriamente mediante certificación de la administración correspondiente, no admitiéndose a tal efecto ningún otro tipo de documento.

El Ayuntamiento de Beniatjar emitirá, de oficio, la certificación de los servicios prestados por los aspirantes que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Beniatjar.

10.2.2. Otros méritos: Puntuación máxima 40,00 puntos

10.2.2.1. Titulaciones académicas: Puntuación máxima 6,00 puntos  
 Cualquier titulación académica superior a la titulación exigible en la plaza objeto de la convocatoria, según la siguiente escala (sólo se valorará la titulación más alta presentada):

- Título de Bachiller, técnico, o equivalente: 2 puntos
- Diplomatura universitaria, grado universitario, o equivalente: 4 puntos
- Licenciatura universitaria, máster, o equivalente: 6 puntos

10.2.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 12,00 puntos

Se valorará la formación homologada en materias que estén, según criterio del OTS, directamente relacionadas con las funciones del puesto expedidos por organismos o entidades públicas oficiales (Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, SERVEF, Diputación, Ayuntamiento de Beniatjar, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales), así como por entidades privadas homologadas por las Administraciones Públicas.

En este apartado también se valorarán, como formación transversal, los cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad de Género, expedidos válidamente por alguno de los organismos o entidades indicados en el párrafo anterior.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora, el objeto y las horas de duración.

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos pertenecientes a estudios oficiales valorados en otros apartados.

No se valorarán los cursos en los que no acrediten las horas de duración.

La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- 0,0375 puntos por hora de curso.

10.2.2.3. Conocimientos de Valenciano: Puntuación máxima 12,00 puntos

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, u homologado de conformidad con la correspondiente orden, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 (equiv. JQCV “oral”): 1 punto
- Titulación B1 (equiv. JQCV “elemental”): 3 puntos
- Titulación B2: 5 puntos
- Titulación C1 (equiv. JQCV “mitjà”): 6 puntos
- Titulación C2 (equiv. JQCV “superior”): 7 puntos

En caso de poseer más de uno de los certificados de conocimiento del valenciano indicados en la anterior escala, sólo se valorará el de nivel superior.

Por estar en posesión del certificado de capacitación técnica en Lenguaje Administrativo (Llenguatge Administratiu) se sumarán +5 puntos a la puntuación obtenida según la escala anterior.

10.2.2.5. Entrevista competencial: puntuación máxima 10,00 puntos

Esta fase se puntuará con un máximo de 10,00 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre:

$\frac{3}{4}$  Adecuación de los conocimientos, experiencia, capacidad y demás requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo.

$\frac{3}{4}$  Conocimiento de las funciones y tareas a realizar de la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local.

$\frac{3}{4}$  Funciones y tareas propias a realizar en el puesto objeto de la convocatoria.

Será una entrevista semiestructurada donde el OTS comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones y tareas propias del puesto a desempeñar, la idoneidad de los candidatos.

UNDÉCIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso. Estas puntuaciones serán sometidas a un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón

de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el OTS las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el OTS dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en plazas del Ayuntamiento de Beniatjar que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, clase, categoría o equivalente, al que pertenece la plaza que se convoca.

En caso de persistir el empate se dirimirá atendiendo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de conocimientos de valenciano.

En caso de persistir el empate se dirimirá atendiendo, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

En caso de persistir el empate se dirimirá atendiendo, en cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas.

En caso de persistir el empate se dirimirá atendiendo, finalmente, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de entrevista competencial.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar: <https://beniatjar.sede.dival.es/>. Dicha relación será elevada por el OTS a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniatjar, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.

- Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no ejercer ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Las personas aspirantes que tengan la condición de persona con diversidad funcional deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta de las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Beniatjar para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del OTS con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Presentada la documentación exigida se realizará por la Alcaldía el nombramiento de la persona aspirante seleccionada, que deberá tomar posesión en el plazo máximo de 1 mes.

DECIMOTERCERA. Incidencias

El OTS queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En aquello no previsto en las presentes bases, será aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el cual se

aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, y otras normas de desarrollo; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero del consejo, del Reglamento de Selección y Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

#### DECIMOCUARTA. Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Beniatjar, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

#### DECIMOQUINTA. Tratamiento de datos de carácter personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Beniatjar en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Beniatjar (C/ de Sant Roc, 19 – 46844 – Beniatjar).

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar los datos de las personas participantes es, según el arte. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Los datos de los participantes serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la

materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas participantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para ésta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### DECIMOSEXTA. Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actas, que son definitivos en vía administrativa, las personas interesadas legitimadas podrán interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Todo esto sin perjuicio que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y los actos del Órgano Técnico de Selección y los actos de trámite que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente/a, dentro del plazo de un mes a contar desde que se hicieron públicos, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la referida Ley."

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO<sup>1</sup>

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos:			NIF:
Domicilio:		CP:	Localidad:
Teléfono:		e-mail:	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (en su caso)			
Nombre y apellidos:			NIF:
Domicilio:		CP:	Localidad:
Teléfono:		e-mail:	
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
Solicitante		Notificación electrónica	
Representante		Notificació postal	
<p>Conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) las personas jurídicas, b) las entidades sin personalidad jurídica, c) quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) quienes representan a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.</p> <p><b>Poder de representación que ostenta:</b></p> <p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al art. 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciara derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 d octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> de fecha ____ de _____, de 2022, en relación con la convocatoria extraordinaria para la provisión de una plazas de Auxiliar Administrativo, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Valencia</i> número _____, de fecha de _____, de 2022.</p>			

<sup>1</sup> Procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2021, aprobada por Resolución de alcaldía núm. 207/2021, de 1 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, núm. 240, de fecha 15 de diciembre de 2021.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- DNI o documento equivalente de la persona aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la base 6.3.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base décima, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la base 6.3.

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA LA VALORACIÓN**

<b>Experiencia profesional (máximo 60 puntos)</b>	<b>Puntos Totales:</b>
Servicios en el Ayuntamiento de Beniatjar: _____ meses	
Servicios en otra Administración Local: _____ meses	
Servicios en el resto de Administraciones Públicas: _____ meses	
<b>Titulaciones académicas (máximo 6 puntos)</b>	<b>Puntos Totales:</b>
Título de Bachiller, técnico, o equivalente: 2 puntos	
Diplomatura universitaria, grado universitario, o equivalente: 4 puntos	
Licenciatura universitaria, máster, o equivalente: 6 puntos	
<b>Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 12 puntos)</b>	<b>Puntos Totales:</b>
Número de horas de cursos: _____	
<b>Conocimientos de Valenciano (máximo 12 puntos)</b>	<b>Puntos Totales:</b>
Titulación A2 (equiv. JQCV “oral”): 1 punto	
Titulación B1 (equiv. JQCV “elemental”): 3 puntos	
Titulación B2: 5 puntos	
Titulación C1 (equiv. JQCV “mitjà”): 6 puntos	
Titulación C2 (equiv. JQCV “superior”): 7 puntos	
Certificado de Capacitación Técnica en Lenguaje Administrativo ( <i>Llenguatge Administratiu</i> ): + 5 puntos	

**Suma puntuaciones totales anteriores:**

**PROTECCIÓN DE DATOS**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Beniatjar en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Beniatjar (C/ de Sant Roc, 19 – 46844 – Beniatjar).

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar los datos de las personas participantes es, según el arte. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Los datos de los participantes serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas participantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Por todo lo cual, **SOLICITO ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.**

Declaro bajo mi responsabilidad que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para ésta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 7.1. me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa, además de aportar los documentos mencionados para cada caso en la base 6.3.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El/la solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNDAMIENTO DE BENIATJAR**

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://beniatjar.sede.dival.es/>

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Beniatjar, 2 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Giner Monzó.

**Ayuntamiento de Mislata**

*Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre delegación  
para celebración de matrimonio civil.*

## ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se ha delegado en el Concejal de este Ayuntamiento D. Alfredo Catalá Martínez la celebración del matrimonio civil, en la Casa Consistorial de Mislata, el día 3 de diciembre de 2022, entre los siguientes interesados:

D. C.G.C. y D<sup>a</sup> P.M.S.

Mislata, 2 de diciembre de 2022.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.

————— 2022/14666



### **Ayuntamiento de Manuel**

*Edicto del Ayuntamiento de Manuel sobre delegación de competencias en expedientes de contratación.*

#### EDICTO

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2022, se delegó en favor de la Sra. Alcaldesa-Presidenta Doña Purificación Atienza Boronat, la competencia para la adopción de todos los acuerdos que como órgano de contratación corresponden al Pleno en relación con los siguientes expedientes de contratación:

1.- Contrato de servicio de actividades de entrenamineto físico para mayores y mujeres.

2.- Contrato de servicios de mantenimiento que comprende los siguientes Lotes:

- Lote 1: Prestación del servicio de mantenimiento de ascensores.
- Lote 2: Prestación del servicio de mantenimiento de extintores y revisión del sistema antiincendios.
- Lote 3: Prestación del servicio de mantenimiento de sistemas de alarmas en Casa Consistorial, Colegio Público, Polideportivo y Salinas.

3.- Contrato de servicios de reparación y mantenimiento que comprende los siguientes Lotes:

- Lote 1: Prestación del servicio de reparación de instalaciones de fontanería.
- Lote 2: Prestación del servicio de reparación de carpintería metálica y cerrajería.

4.- Contratos de suministro para mantenimiento de bienes municipales que comprende los siguientes Lotes:

- Lote 1: Suministro de material de oficina, papelería e impresión con destino a los diferentes servicios y dependencias.
- Lote 2: Suministro de mobiliario urbano para el mantenimiento de los diferentes espacios públicos.
- Lote 3: Suministro de uniformidad obligatoria de la Policía Local.

5.- Contrato de servicio de limpieza de los edificios e instalaciones municipales.

6.- Contrato de servicios mortuorios.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el art. 51 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre

Manuel, a 5 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Purificación Atienza Boronat.

————— 2022/14668

**Ayuntamiento de Chiva**

*Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre desafectación del bien de dominio público del camino público parcela 9063 polígono 14.*

## ANUNCIO

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público Camino Público Parcela 9063 Polígono 14 de Chiva por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 29 de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chiva.sedelectronica.es>].

En Chiva, a 5 de diciembre de 2022—El alcalde-presidente, Emilio Morales Gaitán.

————— 2022/14669

**Ajuntament de la Pobla de Vallbona**

*Edicte de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona sobre aprovació definitiva sobre suplementes de crèdit finançat amb RLT.*

**EDICTE**

En compliment amb l'establert en els articles 177.2 i 179.4 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i els articles 38 i 42 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, en relació amb els articles 169.3 de l'esmentat Text Refós i el 20.3 del citat Reial decret, es posa en coneixement que finalitzat el termini d'exposició pública des de l'aprovació inicial de la Modificació del pressupost núm. 38/2022 mitjançant suplementes de crèdits finançats amb romanent de tresoreria per a despeses generals, sense que contra el mateix s'hagueren presentat reclamacions, aquestes modificacions s'entenen definitivament aprovades, sent el seu resum per capítols:

RESUM PER CAPÍTOLS	CRÈDIT	SUPLEMENT	TOTAL
	EXTRAORDI.	CRÈDIT	
1 DESPESES PERSONAL	0,00	139.998,16	139.998,16
2 GTOS.EN BÉNS I SERVEIS	0,00	0,00	0,00
3 DESPESES FINANCERES	0,00	0,00	0,00
4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS	0,00	0,00	0,00
6 INVERSIONS REALS	0,00	0,00	0,00
7 TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
8 ACTIUS FINANCERS	0,00	0,00	0,00
9 PASSIUS FINANCERS	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	139.998,16	139.998,16

Contra l'aprovació definitiva d'aquestes modificacions de crèdits podrà interposar-se directament recurs contenció-administratiu amb termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació del present Edicte en el Butlletí Oficial de la Província.

La Pobla de Vallbona, a 3 de desembre de 2022.—L'alcalde, Josep Vicent García i Tamarit.

— 2022/14670

**Ayuntamiento de Chiva**

*Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación inicial de la desafectación del bien de dominio público del camino público parcela 9062 polígono 14.*

**ANUNCIO**

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público Camino Público Parcela 9062 Polígono 14 de Chiva por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 29 de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chiva.sedelectronica.es>].

En Chiva, a 5 de diciembre de 2022—El alcalde-presidente, Emilio Morales Gaitán.

————— 2022/14671

### **Ayuntamiento de Puçol**

*Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la venta no sedentaria.*

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria en el término municipal de Puçol, exp. 1147302A.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, queda expuesta al público durante el plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias a partir del día siguiente a la publicación del mismo en el BOP. Transcurrido el plazo sin que se presentara ninguna, se entenderá aprobada definitivamente.

Durante dicho plazo los interesados podrán consultar el expediente en las dependencias de Secretaría del Ayuntamiento de Puçol, de 9:00 a 14:00 horas, con cita previa.

Asimismo, durante dicho plazo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en la siguiente dirección electrónica:

<https://pucol.sede.dival.es/segex/expediente.aspx?id=1147302>

Todo eso independientemente de que su entrada en vigor quedará supeditada hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985.

Puçol, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M.ª Paz Carceller Llana.

— 2022/14672

**Ajuntament de Beniarjó**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits amb suplementes de crèdits 28/2022.*

## EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Beniarjó en sessió ordinària celebrada el 24 de novembre de 2022, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient 28/2022 de modificació de crèdits, en la modalitat de suplementes de crèdits sobre el pressupost de 2022.

En compliment de l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es sotmet l'expedient a informació pública per el termini de 15 dies a comptar des del dia següent de l'insersió d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València, per a que els interessats pugen examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Si transcorregut el mateix no s'haveren presentat al·legacions, es considerarà definitivament aprovat l'esmentat acord.

Beniarjó, a 28 de novembre de 2022.—L'alcalde en funcions, Fernando Sellens Fuster.

————— 2022/14673

**Ajuntament de Canals**

*Edicte de l'Ajuntament de Canals sobre modificació dels crèdits número 29/2022, per suplement de crèdit finançat amb el romanent de tresoreria per a despeses generals.*

*Edicto del Ayuntamiento de Canals sobre modificación de los créditos número 29/2022, por suplemento de créditos financiado con el remanente de tesorería para gastos generales.*

**EDICTE**

El Ple de l'Ajuntament de Canals, en sessió extraordinària celebrada el dia 24 de novembre de 2022, va acordar l'aprovació del següent expedient:

Exp. 1144818A, modificació de crèdits n.º 29/2022, per suplement de crèdit finançat amb el romanent de tresoreria per a despeses generals, amb el següent resum per capítols:

CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA - RESUM PER CAPÍTOLS			
Capítol	Descripció	Import Suplement	Finançament
1	Despeses de personal	66.936,90 €	
8	Actius Financers (RTGG)		66.936,90 €

En compliment del que disposa l'article 177.6 del RD 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, per tractar-se d'un expedient inclòs en un projecte finançat amb fons de Resiliència, i d'acord amb el referit article i el R.D. 6/2022, disposició final trigèsima primera, huit, els crèdits son immediatament executius, sense perjudici de les reclamacions que contra ells es promogueren, les quals hauran de substanciar-se dins dels huit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seua resolució al recurrent dins d'aquest termini.

Contra l'aprovació definitiva de la modificació pressupostària, podrà interposar-se directament recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la publicació d'aquest edicte en el "Butlletí oficial" de la província, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb l'art. 171.1 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i els articles 10 i 46 de la Llei 29/98, de 13 de Juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Canals, a 22 de novembre de 2022.—L'alcalde, M<sup>a</sup> José Castells Villalta,

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Canals, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación del siguiente expediente:

Exp. 1144818A, modificación de créditos n.º 29/2022, por suplemento de créditos financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, con el siguiente resumen por capítulos:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA - RESUMEN POR CAPÍTULOS			
Capítulo	Descripción	Importe Suplemento	Financiación
1	Gastos de personal.	66.936,90 €	
8	Activos Financieros (RTGG)		66.936,90 €

En cumplimiento del que dispone el artículo 177.6 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el R.D. 6/2022, disposición final trigésima primera, ocho, los créditos serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieron, las cuales tendrán que sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de este plazo.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el "Boletín oficial" de la provincia, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en conformidad con el arte. 171.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Canals, a 22 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, M<sup>a</sup> José Castells Villalta.

**Ayuntamiento de Estivella**

*Edicto del Ayuntamiento de Estivella sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2022.*

**EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://estivella.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Estivella, a 2 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Mateu Mateu.

————— 2022/14677



**Ayuntamiento de Vilamarxant**

*Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre convocatoria del juez de paz sustituto.*

ANUNCIO

Vista la finalización del mandato del Juez de Paz sustituto de Vilamarxant (Valencia) y, con la intención de proceder a la elección del nuevo Juez de Paz sustituto, siguiendo los trámites establecidos en la LOPJ y Arts. 4 y ss. del Reglamento 3/1995 “De los Jueces de Paz”, se abre un plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc. Que podrán ser nombrados Jueces de Paz sustitutos quienes aun no siendo licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, para el ingreso en la carrera judicial, excepto impedimento físico o psíquico para el cargo, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles. Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo que figura en la sede electrónica de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vilamarxant, a 28 de noviembre de 2022—El alcalde, Javier Jorge Cerdá.

**Ajuntament de Beniarjó**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits extraordinaris 27/2022 del pressupost vigent.*

## EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Beniarjó en sessió ordinària celebrada el 24 de novembre 2022, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient 27/2022, en la modalitat de crèdits extraordinaris sobre el pressupost vigent per al 2022.

En compliment de l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es sotmet l'expedient a informació pública per el termini de 15 dies a comptar des del dia següent de l'insersió d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València, per a que els interessats pugen examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Si transcorregut el mateix no s'haveren presentat al·legacions, es considerarà definitivament aprovat l'esmentat acord.

Beniarjó, a 28 de novembre de 2022.—L'alcalde en funcions, Fernando Sellens Fuster.

————— 2022/14682

**Ajuntament de Beniarjó**

*Edicte de l'Ajuntament de Beniarjó sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits extraordinaris 26/2022, del pressupost vigent.*

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Beniarjó en sessió ordinària celebrada el 24 de novembre 2022, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient 26/2022, en la modalitat de crèdits extraordinaris sobre el pressupost vigent per al 2022.

En compliment de l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es sotmet l'expedient a informació pública per el termini de 15 dies a comptar des del dia següent de l'insersió d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València, per a que els interessats pugen examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Si transcorregut el mateix no s'haveren presentat al·legacions, es considerarà definitivament aprovat l'esmentat acord.

Beniarjó, 28 de novembre de 2022.—L'alcalde en funcions, Fernando Sellens Fuster.

————— 2022/14683

**Ayuntamiento de Rafelbunyol**

*Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre delegación de funciones en la primer teniente de alcalde para la adjudicación del contrato objeto del expediente 1788/2022.*

**ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía núm.2022/1926 de fecha 2 de diciembre de 2022 se ha acordado delegar en Dña. Alicia Piquer Sancho, Primera Teniente de Alcalde, el ejercicio de las funciones que corresponden al órgano de contratación, el Alcalde, para resolver sobre la adjudicación del contrato de obra denominado “MODERNIZACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS PARA LAS ARTES ESCÉNICAS DEL AUDITORIO MUNICIPAL DE RAFELBUNYOL”, así como la correspondiente suscripción de la formalización del mismo en funciones de representación del Ayuntamiento de Rafelbunyol. (Expediente 1788/2022)

Lo que se hace público en cumplimiento del que establece el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales dando cuanta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Rafelbunyol, a 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Alberto López López.

————— 2022/14684

### **Ajuntament de l'Énova**

*Edicte de l'Ajuntament de l'Énova sobre nomenament del càrrec de jutge de pau titular.*

#### EDICTE

En compliment amb l'establert en els articles 101 i 102 de la Llei Orgànica del Poder Judicial, es posa en coneixement de tots els interessats, que dins del termini allí establert, es procedirà pel Ple d'aquesta Corporació Municipal a proposar a la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana el nomenament del càrrec de Jutge de Pau titular.

Els interessats en aquest nomenament tindran que presentar en la Secretaria d'aquest Ajuntament la corresponent sol·licitud, per escrit, en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent a la publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de la Província, acompanyada dels següents documents:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Declaració jurada en la que es faja constar els següents extrems:
  - Que careix d'antecedents penals
  - Que no està processat o inculpat per delictes dolós
  - Que està en ple exercici dels seus drets civils
  - Que és espanyol, major d'edat, no està impedit física o psíquicament per a la funció judicial i que va a residir en aquesta localitat, excepte autorització de la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia.
  - Que no està incurs en cap causa d'incapacitat ni d'incompatibilitat o prohibició previstes als arts. 389 a 397 de la Llei Orgànica del Poder Judicial.

Davant els dubtes que es susciten l'Alcaldia podrà requerir la presentació de document idoni que acredite els extrems anteriors, sense perjudici de la responsabilitat en que haguera pogut incórrer.

Qui ho sol·licite, serà informat en l'Ajuntament de les condicions precises per a poder ostentar dit càrrec, i de les causes d'incapacitat e incompatibilitat que impedeixen exercir el mateix.

El que es fa públic per a general coneixement i efectes.

En l'Énova, a 30 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Tomás Giner Esparza.

**Ajuntament de Llanera de Ranes**

*Anunci de l'Ajuntament de Llanera de Ranes sobre aprovació inicial del pressupost general per a l'exercici 2023 així com la plantilla de personal i les bases d'execució.*

**EDICTE**

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en sessió plenària celebrada el dia 05 de desembre de 2022, el Pressupost General per a l'exercici 2023 així com la plantilla de personal i les bases d'execució, s'exposa al públic, durant el termini de quinze dies hàbils, l'expedient complet als efectes de que els interessats que s'assenyalen en l'apartat 1 de l'article 170 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text refós de Llei Reguladora de les Hisendes Locals, puguen examinar-ho i presentar reclamacions davant del Ple de la Corporació pels motius que s'indiquen en l'apartat segon del mateix article.

Es considerarà definitivament aprovat si durant l'esmentat termini no s'hagueren presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple disposarà del termini d'un mes per a resoldre-les.

Llanera de Ranes, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, A.Vicente Lluch Llorens.

————— 2022/14688

## Ajuntament del Genovés

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases generals que regiran els processos selectius extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal del personal funcionari i laboral pel sistema de concurs i concurs-oposició.*

### EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aproven les següents bases generals que han de regir els processos selectius extraordinaris d'estabilització del personal funcionari i laboral en l'Ajuntament del Genovés i que a continuació es transcriuen:

Bases generals per als processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament del Genovés.

Primera.- Objecte.

Aquestes bases regulen els aspectes generals/comuns dels processos selectius a tramitar per l'Ajuntament del Genovés específicament per tal de donar aplicació a les obligacions imposades per la normativa legal dictada amb l'objectiu de disminuir l'ocupació temporal en les APP i concretament els processos d'estabilització i consolidació d'ocupació temporal establerts a Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, mitjançant el sistema de concurs de mèrits o concurs-oposició.

Cada procés concret tindrà unes bases específiques a les quals es desenrotllaran estes bases generals per a la seua adaptació a les circumstàncies i necessitats de la/les plaça/es objecte de cada concreta convocatòria amb concreció de la específica classificació de la plaça/es (amb indicació d'Escales, Subescala, Classe i Categoria) i de l'específica titulació requerida per a participar en el concret procés selectiu.

Segona.- Normativa aplicable.

Els processos selectius esmentats es regiran, en allò no previst en estes Bases Generals, ni en les bases específiques de cada procés per:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (endavant TREBEP).
- Llei 30/1984 de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985 de Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 4/2021 de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Reial decret llei 14/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Tercera.- Requisits dels aspirants.

Cada convocatòria específica podrà establir requisits específics d'admissió, i que tinguen una relació objectiva i proporcionada amb les funcions i tasques a complir corresponents.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives hauran de reunir els següents requisits:

1. Tenir més de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.
2. Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional d'un dels països membres de la Unió Europea o d'un altre país estranger en els termes que estableix l'art. 57 de l'EBEP (o precepte equivalent que, en un futur, pogués regular esta matèria).
3. Aptitud exigible per a la plaça, mitjançant l'aportació de certificat mèdic acreditatiu.
4. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de les places ofertades. L'Ajuntament del Genovés es reserva el dret a sotmetre a les persones aspirants proposades pe l'Òrgan Tècnic de Selecció i abans de ser nomenades com a personal empleat públic, a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'aquest requisit.
5. No estar subjecte a causes d'incompatibilitat o incapacitat per a ser empleat de les AAPP.
6. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les AAPP, ni trobar-se'n inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

7. Estar en possessió del títol o nivell de titulació exigida en cada convocatòria o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació de les sol·licituds.

8. Haver satisfet l'import de la taxa per la participació en el procés de selecció.

En el cas d'aportar o al·legar titulació o documentació diferent a la requerida/exigida en les bases, però que l'aspirant entén que és equivalent, s'haurà d'aportar certificat o documentació oficial acreditativa de l'equivalència. En el cas de titulacions obtingudes en un altre Estat membre de la Unió Europea, s'aportarà el reconeixement oficial del títol per l'òrgan que tinga atribuïda legalment la competència.

Cada convocatòria específica podrà establir altres requisits específics d'admissió, i que tinguen una relació objectiva i proporcionada amb les funcions i tasques a complir corresponents.

Els requisits exigits s'hauran de tindre el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds que en cada cas s'establisca i mantenir-se durant el desenvolupament del procés i fins al nomenament o contractació, si escau.

Quarta.- Igualtat de condicions.

Les persones amb diversitat funcional seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants, sempre i quan resulte acreditada la seua capacitat per a atendre les funcions de la plaça. Qui concórrega al procediment selectiu amb alguna diversitat funcional reconeguda, haurà de presentar una certificació de l'administració competent, que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció (endavant OTS) establirà per als aspirants amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves.

A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria, a l'efecte que l'OTS pugua valorar la procedència, o no, de l'admissió del que sol·liciten. S'adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditat de forma fefaent, la deficiència o deficiències permanents que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut. En tot cas, abans de la incorporació a la plaça, haurà de presentar una certificació de compatibilitat funcional expedida pel Centre de Valoració i Orientació de Discapacitats.

Cinquena.- Publicitat i vigència de les bases generals i específiques.

1. Estes bases generals seran publicades en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)), així com també en el BOP, amb la qual cosa entraran en vigor. També seran objecte de publicació les possibles modificacions. Estaran vigents mentre no és modifiquen o es deixen sense efecte per resolució expressa. Romandran exposades al Portal de Transparència de l'Ajuntament del Genovés mentre estiguen en vigor.

2. Les bases específiques de cada convocatòria seran publicades en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)), així com també en el BOP, amb la qual cosa entraran en vigor. Romandran exposades al Portal de Transparència de l'Ajuntament del Genovés mentre estiguen en vigor.

Sisena.- Presentació de sol·licituds.

Les instàncies sol·licitant prendre part en les diferents convocatòries es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament del Genovés en el termini de 20 dies hàbils contats a partir del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o en qualsevol de les formes permeses a l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, tot utilitzant preferentment la presentació telemàtica.

En cas d'optar per presentació en el Registre General de l'Ajuntament s'haurà de presentar a la Plaça Immaculada, 3, del Genovés, de dilluns a divendres, en horari de 9 a 14 hores. Cas de presentar la sol·licitud en dependències alienes a les d'aquest Ajuntament, s'haurà d'enviar obligatòriament, abans de que finalitze el termini

de presentació de les instàncies, un correu electrònic a [genoves@genoves.es](mailto:genoves@genoves.es), amb còpia de la instància en què conste el segell i data d'entrada del registre de l'organisme on s'haja presentat, a l'atenció del Departament de Personal.

Juntament amb la instància es presentarà almenys els següents documents:

- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Declaració jurada de reunir tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, aquesta declaració estarà inclosa en el model d'instància que es pose a la disposició dels interessats a la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Alternativament, les bases específiques podran determinar que els aspirants acrediten prèviament, junt a la sol·licitud, que reuneixen tots o part dels requisits exigits per a participar en el procés selectiu.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu. A més, hauran de formular, de forma expressa, petició en la qual s'especifique el tipus d'adaptació sol·licitat.
- Còpia del títol o nivell de titulació acadèmica exigida en cada convocatòria específica.
- Justificant d'ingrés de la taxa per la participació en el procés, d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOP n°303, de 22/12/10), i que s'ha d'ingressar en el compte de CAIXABANK, ES31 2100 7806 5213 0014 9900, on s'indicarà com a concepte, el procediment indicat en les bases específiques de la convocatòria així com el nom de la persona que es presenta al procés selectiu. L'import dels drets de participació serà fixat en les bases específiques de les convocatòries i només podrà ser retornat quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. No procedirà la devolució quan el subjecte passiu no siga admès a formar part en les proves de selecció per manca dels requisits, ni quan el subjecte passiu desistisca de participar en el procés.

Setena.- Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, per Resolució, es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció al declarat pels aspirants i la documentació aportada. L'anunci de la Resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i s'establirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes pels aspirants exclosos.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la carència de les actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini establert.
- La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial dels mateixos.

Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si no es presenta reclamació alguna, la resolució s'entendrà elevada a definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es dictarà resolució definitiva, que es farà pública en els termes assenyalats en l'apartat anterior, procedint els recursos legalment establerts. En la mateixa resolució definitiva s'indicarà la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció i el lloc, data i hora d'inici dels exercicis i ordre d'intervenció dels aspirants (sols en els processos de concurs-oposició).

Huitena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

1. La composició de l'OTS es determinarà per l'Alcaldia. S'intentarà ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. Estarà constituït per 5 persones, amb veu i vot. Un president/a i quatre vocals. Titulars i suplents. Comptarà amb un secretari/a, que podrà ser un dels vocals.

2. Tots els membres de l'OTS hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida per a participar en el procés, tot prioritant-se l'àrea de coneixement propi de les places a seleccionar.

3. L'OTS tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la legislació sobre Règim Jurídic del Sector Públic.

4. L'OTS podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua adreça i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb l'OTS amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del Tribunal.

5. L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. Els OTS tindran la categoria que corresponga al grup del Cos o Escala que es convoque, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors.

6. Les persones que componen l'OTS podran ser recusades per les persones aspirants, de conformitat amb l'establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

7. El/la Secretaria de l'OTS alçarà acta de la constitució i actuacions de l'OTS.

8. L'OTS queda autoritzat per a esclarir els dubtes que es plantegen, resoldre les reclamacions que presenten els aspirants, interpretar les bases de cada convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

9. Contra les resolucions i actes de l'OTS i també contra els seus actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims; els interessats podran interposar recurs d'alçada davant la Presidència. Esta, per a resoldre, podrà sol·licitar informe de l'OTS que, cas d'haver-se dissolt, s'haurà de tornar a constituir per a l'emissió del mateix.

Novena.- Sistema de selecció. Criteris comuns.

S'estableixen dos sistemes de selecció diferenciats per als processos d'estabilització d'ocupació temporal:

9.1. Procés selectiu dels processos d'estabilització d'ocupació temporal convocats a l'empar de l'article 2 de Llei 20/2021 que comptaran amb una fase d'oposició i una altra fase de concurs.

La puntuació de la fase d'oposició serà del 60% i la fase de concurs del 40% de la nota final del procediment. El contingut de les proves guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions dels llocs de treball objecte de cada convocatòria, les quals contemplaran necessàriament una reducció de part del temari, d'acord amb l'establert a l'apartat tercer de la Disposició Addicional Primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La fase de concurs es realitzarà amb posterioritat a la fase de concurs i sols per aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

A.- Fase d'Oposició obligatòria i eliminatòria.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase d'oposició serà de 60 punts i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici: consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb tres respostes alternatives, de les quals una d'elles serà la correcta, en un temps màxim de 90 minuts, del temari general i específic que s'establirà en cada convocatòria específica.

Aquest exercici tindrà 5 preguntes de reserva que hauran de ser contestades per les persones aspirants. Aquestes preguntes substituiran, en el seu cas, a aquelles que siguen anul·lades per l'OTS.

Per a la correcció d'aquesta prova es puntuaran amb 0,75 punts les respostes correctes, i seran penalitzades les respostes errònies amb 0,25 punts. Les preguntes en blanc no restaran punts.

La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 15 punts i la màxima de 30 punts.

Segon exercici: consistirà en desenrotllar per escrit un cas pràctic proposat per l'OTS directament relacionats amb els procediments, tasques i funcions ordinàries i habituals de la plaça objecte de la convocatòria.



L'OTS prepararà un mínim de dos casos pràctics decidint-se per sorteig, abans del començament de la prova i en presència dels aspirants, aquell que haurà de ser resolt per les persones aspirants.

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'OTS immediatament abans de començar en funció de la dificultat que presente.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'OTS decidirà si les persones aspirants procedeixen a la lectura pública de l'exercici o no. La no presentació de l'aspirant a la lectura suposarà la renúncia a continuar participant en el procés.

Es valorarà la capacitat de les persones aspirants per aplicar els seus coneixements a les qüestions plantejades, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i expressió escrita.

La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 15 punts i la màxima de 30 punts.

Per a superar la Fase d'oposició caldrà superar els dos exercicis anteriors.

Respecte al temari de cada procediment selectiu aquest no podrà superar el nombre de temes establert a continuació d'acord amb la titulació exigible per a l'ingrés a la funció pública i el seu grup, subgrup o agrupació professional d'adscripció:

- Grup A (Subgrup A1 i A2 ): 40 temes.

- Grup B: 30 temes.

- Grup C (Subgrup C1): 20 temes.

- Grup C (Subgrup C2): 15 temes.

- Agrupació professional (AP): 7 temes.

El contingut del temari s'establirà en les bases específiques de cada convocatòria.

B.- Fase de Concurs. Obligatòria i no eliminatòria.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase de concurs serà de 40 punts. Únicament es valoraran els mèrits reunits a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies d'aportació dels mèrits per a la fase de concurs.

B.1. Experiència professional (Màxim 30 punts).

B.1.1.- Experiència com a personal funcionari o personal laboral en places de l'ajuntament convocant que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,45 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

B.1.2.- Experiència com a personal funcionari o personal laboral en places de l'ajuntament convocant que siguen d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria equivalent al de la plaça convocada però amb funcions diferents: 0,20 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

B.1.3.- Experiència com a personal funcionari o personal laboral en places en altres administracions públiques que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

En la valoració de l'experiència professional no es tindrà en compte el percentatge de jornada laboral.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificat expedient per l'òrgan competent de l'administració on s'haja prestat els serveis on s'indicarà l'escala, subescala, grup, subgrup, classe, categoria i lloc. A més, en el mencionat certificat caldrà especificar les funcions desenvolupades en el lloc. Si de la documentació presentada no queden clares les funcions desenvolupades no es computarà.

S'adjuntarà, obligatòriament, informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

B.2. Mèrits acadèmics (Màxim 1 punt).

Es valorarà fins un màxim d'un punt, la possessió de titulacions acadèmiques iguals o superiors a la requerida, que estiguen directament relacionades amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, sempre que no siguen el requisit per a l'accés al lloc de treball.

En cada convocatòria específica es relacionaran les titulacions que es consideraran en este apartat.

B.3. Cursos de formació (Màxim 6 punts)

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació,

universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals o organismes oficials competents a raó de 0,007 punts per hora de formació.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

B.4. Coneixements de valencià (Màxim 2 punts).

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala següent:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,50	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats

B.5. Coneixement d'altres idiomes comunitaris Màxim 1 punt)

Es valorarà estar en possessió d'algun certificat de coneixements d'idiomes estrangers, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER), reconeguts en l'ordre ORDE 93/2013, d'11 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, publicada en el DOGV núm. 7151, de 13.11.2013.

El coneixement d'altres idiomes comunitaris es valorarà d'acord amb l'escala següent:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,20	0,40	0,50	0,60	0,80	1,00

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats per idioma.

9.2. Procés selectiu dels processos d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració convocats a l'empar de la Disposició Addicional 6ª de Llei 20/2021 que comptaran únicament amb una fase de concurs.

Inclourà únicament una Fase de concurs que serà obligatòria i no eliminatòria. La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 100 punts. Únicament es valoraran els mèrits reunits a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

A. Experiència professional (Màxim 60 punts).

A.1.- Experiència com a personal funcionari o personal laboral en places de l'ajuntament convocant que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,45 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

A.2.- Experiència com a personal funcionari o personal laboral en places de l'ajuntament convocant que siguen d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria equivalent al de la plaça convocada però amb funcions diferents: 0,20 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

A.3.- Experiència com a personal funcionari o personal laboral en places en altres administracions públiques que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

A.4.- Experiència en el sector privat (per compte propi o aliè) en l'exercici de funcions equivalents o anàlogues a les de les places a cobrir: 0,05 punts per mes complet treballat (no es valora la fracció).

L'acreditació de l'experiència professional en el sector privat es realitzarà mitjançant còpia del contracte de treball o certificat d'empresa en el que s'especifique l'ocupació i les funcions desenvolupades així com la data d'inici i fi de la relació contractual. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social d'alta en el RETA i epígraf de cotització o documents equivalents per a l'experiència en el sector privat per compte propi.

En la valoració de l'experiència professional no es tindrà en compte el percentatge de jornada laboral.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificat expedient per l'òrgan competent de l'administració on s'haja prestat els serveis on s'indicarà l'escala, subescala, grup, subgrup, classe, categoria i lloc. A més, en el mencionat certificat caldrà especificar les funcions desenvolupades en el lloc. Si de la documentació presentada no queden clares les funcions desenvolupades no es computarà.

S'adjuntarà, obligatòriament, informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

**B. Altres mèrits (màxim 40 punts)**

Es valoraran els següents aspectes:

**B.1. Mèrits acadèmics (Màxim 4 punts)**

Es valorarà fins un màxim de quatre punts, la possessió de titulacions acadèmiques iguals o superiors a la requerida, que estiguen directament relacionades amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, sempre que no siguen el requisit per a l'accés al lloc de treball.

En cada convocatòria específica es relacionaran les titulacions que es consideraran en este apartat.

**B.2. Cursos de formació (Màxim 25 punts)**

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb les funcions de la/les plaça/es a cobrir en la convocatòria, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputació, universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals o organismes oficials competents a raó de 0,04 punts per hora de formació.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 h.

**B.3. Coneixements de valencià (Màxim 3 punts)**

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala següent:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,50	1,00	1,50	2,00	2,50	3,00

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats

**B.4. Coneixement d'altres idiomes comunitaris (Màxim 2 punts)**

Es valorarà estar en possessió d'algun certificat de coneixements d'idiomes estrangers, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER), reconeguts en l'ordre ORDE 93/2013, d'11 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, publicada en el DOGV núm. 7151, de 13.11.2013.

El coneixement d'altres idiomes comunitaris es valorarà d'acord amb l'escala següent:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,50	1,00	1,25	1,50	1,75	2,00

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats per idioma.

**B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts)**

En les bases específiques de cada convocatòria s'acordaran altres mèrits a valorar en aquest apartat amb el límit de puntuació de 6 punts.

**9.3. Puntuació Total del procés selectiu.**

A.- En els processos selectius de l'apartat 9.1. d'estes bases, la Puntuació Total de cada aspirant estarà constituïda per la suma de la puntuació obtinguda en cadascuna de les dues fases del procés, la Fase d'oposició i la Fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que otinga la puntuació més alta.

En cas d'empat, es seleccionarà la persona que haja obtés la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació en l'apartat B.1.1., B.1.3., B.1.2. i B.3., B.2. i B.4. de la fase de concurs successivament per aquest ordre.

L'OTS no podrà proposar el nomenament d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

B.- En els processos selectius de l'apartat 9.2. d'estes bases, la Puntuació Total de cada aspirant estarà constituïda per la puntuació obtinguda en la única fase del procés, la Fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que otinga la puntuació més alta.

En cas d'empat, es seleccionarà la persona que haja obtés la major puntuació en l'apartat A.1., A.3., A.2., B.2., B.1., B.3, B.5. B.4 i A.4. successivament per aquest ordre.

L'OTS no podrà proposar el nomenament d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

**9.4. Publicació i comunicació del resultat del procés selectiu.**

Al final de l'exercici de la fase d'oposició, el secretari/a de l'OTS publicarà al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés (www.genoves.es) una relació comprensiva dels aspi-

rants presentats, ordenada de major a menor puntuació, amb indicació del resultat obtingut, establint-se un termini de tres dies hàbils per a al·legacions. Igualment actuarà respecte de la fase de concurs i per a les convocatòries que solament tinguen fase de concurs.

Les al·legacions, si n'hi hagués, es resoldran l'OTS, que publicarà les resolucions adoptades al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés (www.genoves.es).

La qualificació final del procés estarà integrada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i la fase de concurs. En les convocatòries que el procés selectiu siga solament la fase de concurs la puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats del barem.

La qualificació final del procés es formarà en ordre decreixent de puntuació final únicament amb aquells aspirants que hagin superat el procés selectiu.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'OTS dictarà proposta de nomenament i l'elevarà a l'òrgan competent, sense que es puga proposar un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. La plaça o places ofertades seran elegides per ordre de puntuació de les persones aspirants, de major a menor puntuació aconseguida en el procediment selectiu.

Desena.- Normes per al procés de selecció.

1. Amb posterioritat a la convocatòria, tot el procés, admissió i exclusió d'aspirants, composició de l'OTS, resultats de les proves, s'exposarà en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés. A partir de la convocatòria, la inserció en eixos mitjans de notificacions del procés, tant relatives a actes de tràmit com a actes definitius, inclosos els de resolució de possibles recursos, suposarà la pràctica de la notificació plena, efectiva i definitiva d'eixe acte administratiu a les persones interessades en el procediment a les que s'adreça, ja siguen individuals o col·lectives. En l'expedient es farà constar diligència de la pràctica de la notificació per este mitjà firmada per funcionari públic, amb indicació del període d'exposició de la notificació.

2. Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar durant el procés de selecció no interrompan la tramitació del procediment. Una vegada publicat cadascun dels diferents anuncis del procés en estos mitjans, els interessats podran, durant els 3 dies hàbils següents, examinar la documentació/proves i/o formular les reclamacions que estimen adients, les quals seran resoltes en el termini de temps més curt possible. La comunicació de la resolució adoptada en relació a les reclamacions presentades es ficarà en coneixement de l'aspirant, tot continuant seguidament amb el següent tràmit del procés. L'aspirant haurà de prevenir la possibilitat que la resolució de la reclamació afecte a la seua obligació de personar-se, o no, a la següent sessió del procés.

3. Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret si no es personen en el lloc de celebració o si ho fan una vegada iniciades les proves, encara que estiga motivat per causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, l'OTS podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i la dita admissió no menyscapte el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

4. L'OTS podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, a fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'este, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat, així com de bolígraf.

5. Si l'OTS, durant el desenrotllament del procés selectiu, tinguera coneixement o dubtes fundats que alguna de les persones aspirants manca de la capacitat funcional per al desenrotllament de les tasques i funcions habilitants de la categoria objecte de la convocatòria, recavarà informe preceptiu dels òrgans tècnics competents, el qual serà evacuat en el termini màxim de deu dies hàbils i tindrà el caràcter de determinant per a resoldre. D'aquesta situació es donarà coneixement a la persona interessada, a l'objecte que puga formular les al·legacions que considere oportunes. Si del contingut del dictamen es després que la persona aspirant manca de la capacitat funcional, l'OTS, prèvia audiència a la persona interessada, emetrà proposta motivada d'exclusió del procés selectiu.

Fins que es dicte l'oportuna resolució per l'òrgan convocant, la persona aspirant podrà continuar participant condicionalment en el procés selectiu.

**Onzena.- Normativa i recursos.**

1. Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'una mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït es desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, explicat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, en aquest cas quedarà expedida la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.

- De dos mesos, des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de sis mesos, a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició, sense haver rebut notificació de la expressa del mateix.

2. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds pels aspirants, l'Ajuntament del Genovés podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de l'acord corresponent, que serà degudament publicat.

**Dotzena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.**

S'estableix la creació, amb caràcter obligatori, de borses temporals específiques derivades dels processos d'estabilització amb les persones aspirants que hagen superat el procés de selecció i no hagen obtés adjudicació de plaça en propietat.

En cada convocatòria específica s'establirà el criteri de puntuació mínima que caldrà obtenir per a formar part de la borsa de treball temporal que es constitueixca.

Aquestes borses substituiran les existents per a l'ocupació de llocs de treball amb caràcter temporal per substitució del seu titular o vacants existents en la plantilla, en el mateix grup, subgrup o agrupació professional de la plaça objecte de la corresponent convocatòria.

El funcionament de les borses de treball resultants es regularan d'acord amb la següent norma:

1. En la borsa de treball figuraran les persones aspirant ordenades en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda.

2. Per als nomenaments, es seguirà escrupolosament el nombre d'ordre d'aspirants de la borsa.

3. Crida per a la prestació de serveis.

La crida per a la incorporació es realitzarà mitjançant comunicació per correu electrònic o avís telefònic al número de telèfon i correu-e que l'aspirant, necessàriament, indicarà en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 3 intents de cridada, durant el mateix dia i amb una diferència en les cridades de 2 hores entre si.

En el procediment habitual l'interessat/ada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 48 hores. En funció de la urgència de cobertura del lloc, aquest termini podrà reduir-se a 24 hores. La falta de resposta en el termini establert s'equipararà a la renúncia.

Les persones que siguen cridades per a la seua incorporació es personaran al Servei de Personal acompanyats de:

- DNI o passaport en vigor.

- Número de Seguretat Social.

- Document on es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...) que haurà de contindre el codi IBAN.

4. Cessament.

L'empleat, interí o temporal, cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenat.

- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.

- Per finalització de les necessitats del servei.

- Per supressió de la plaça o del lloc ocupat.

5. Efectes del cessament per expiració del termini per al qual va ser nomenat.

Amb caràcter general, el cessament de l'empleat, interí o temporal, es produirà quan finalitze el motiu que va causar el seu nomenament i implicarà el reingrés en la borsa mantenint l'ordre en la mateixa.

6. Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

a) No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.

b) No presente la documentació exigida.

c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió.

d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.

e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.

f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

7. Renúncia justificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renúncia temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.

b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria.

c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.

d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.

e) Estar gaudint d'un altre lloc de treball, públic o privat, en el moment de la crida al lloc de treball.

8. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'ordre corresponent en la relació.

9. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

**Tretzena.- Col·laboració i cooperació interadministrativa.**

Prèvia petició per part de l'Alcaldia-Presidència d'altres administracions públiques i en virtut del principi de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques recollit a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), a l'art. 3.1.k) i definita a l'art. 140.1 c) i d), i de conformitat amb allò establert a l'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, aquest Ajuntament podrà subscriure Convenis de Col·laboració i Cooperació respecte a la utilització de les borses de treball que es constitueixquen en cada convocatòria altres ajuntaments, adequant-se al contingut que disposa l'article 49 LRJSP.

La sol·licitud de participació en cada convocatòria específica suposarà l'acceptació de la persona aspirant perquè les seves dades siguin cedides a altres administracions per a les finalitats pròpies d'aquesta borsa. Si l'aspirant fos cridat per una altra Administració per a la seva incorporació com a personal d'aquest i rebutgés l'oferta, no es considerarà renúncia en l'Ajuntament del Genovés per la qual cosa no afectarà l'ordre en què l'aspirant hagués quedat.

**Catorzena.- Nomenaments.**

Transcorregut el termini de presentació de la documentació i sent aquesta conforme la Alcaldia efectuarà nomenament de la persona aspirant seleccionada, que haurà de prendre possessió en el termini màxim d'un mes.

**Quinzena.- Negociació.**

Aquests criteris han estat objecte de negociació col·lectiva segons allò establert al RD Legislatiu 5/2015, 30 octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic-TREBEP i la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

**Setzena.- Protecció de dades de caràcter personal.**

En compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD-GDD en endavant), el responsable del tractament de les dades de caràcter personal en aquest procés és l'Ajuntament del Genovés, amb domicili a: Plaça Immaculada, 3. 46894 El Genovés.

La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió dels assumptes relacionats amb aquest procés de selecció de personal per part del personal del Servei de Recursos Humans. La legitimació per fer aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Les dades personals dels aspirants i de les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció podran ser publicades per l'Ajuntament del Genovés en base al principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques la intervenció de les quals pogués ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals sigui necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

L'Ajuntament del Genovés podrà exercir la potestat de verificació d'identitat com a titular de les dades, recollida en disposició addicional vuitena de la LOPDGDD, per acreditar la 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 sens perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Entitat local pugui adreçar als aspirants en cas de no estar disponibles els mitjans telemàtics de verificació. Els aspirants podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si escau) retirada del consentiment prestat.

El personal del Servei de Personal, els membres de l'OTS i, si escau, el personal especialitzat que hi doni suport, tindrà el deure de secret respecte de la informació de dades personals a què tinguin accés en la gestió del procediment.

Dissetena.- Relació amb les bases específiques.

Aquestes bases genèriques es completaran amb les bases específiques que s'aproven per a cada convocatòria. En cas de contradicció o discrepància entre el contingut d'ambdues classes de bases, prevaldrà el que dispose en les específiques.

Divuitena.- Publicació.

1. Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València i romandran exposades, de forma permanent, al Portal de Transparència de l'Ajuntament del Genovés. Regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue.

2. En tot el que les bases específiques no establisquen el contrari, les presents bases generals, regiran les convocatòries de les proves selectives. A eixe efecte, serà suficient amb la referència a estes bases generals i al nombre i data de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la província de València.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos, l'Ajuntament del Genovés podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria, per Resolució que serà publicada als mateixos mitjans oficials que la convocatòria.

El Genovés, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

### **Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de treballador/a social, pel sistema de concurs-oposició.*

#### **EDICTE**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aproven les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de treballador/a social, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Treballador/a Social inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

Primera.- Objecte.

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de treballador/a social com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Treballador/a Social

Núm. de llocs convocats: un.

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: A2

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica. Tècnics mitjans

Segona.- Funcions.

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li pugua ser encomanada i concretament:

- Informació, orientació i assessorament a tota la població facilitant-ne el coneixement i l'accés a les prestacions.
- Valoració i diagnòstic de la situació individual o social de la persona, la família o la unitat de convivència i de l'entorn comunitari.
- Intervenció interdisciplinària, amb l'objectiu de millorar la situació social de la persona, família o unitat de convivència i de donar resposta a les situacions de necessitat, vulnerabilitat o risc.
- Prescripció de la intervenció més adequada i implementació d'aquesta, d'acord amb les característiques de la necessitat social.
- Acompanyament, mediació i seguiment al llarg de tot el procés d'intervenció.
- Gestió i avaluació de les prestacions necessàries per a l'atenció de la situació de necessitat de la persona.
- Desenvolupament dels processos de diagnòstic, gestió i intervenció de les prestacions necessàries per a l'atenció de les persones en situació de dependència, d'acord amb la planificació i el finançament de la Generalitat, així com la normativa estatal.
- Coordinació amb altres professionals i recursos per a la millora de la inclusió i cohesió de famílies i grups.
- Foment de la solidaritat i de la participació activa de la ciutadania, a través de l'animació comunitària i de programes de cooperació social que impulsen la iniciativa social, l'associacionisme i el voluntariat social.
- Assessorament tècnic específic en matèria de migració i refugi, diversitat funcional o discapacitat, situacions de discriminació, delictes d'odi, addiccions, tuteles i d'altres.
- Promoció d'actuacions en matèria d'igualtat a l'àmbit del Genovés.
- Qualsevol altra funció derivada de l'aplicació efectiva de la normativa vigent i el seu desenvolupament reglamentari.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió del títol de diplomatura o grau en Treball Social o equivalent. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex II), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seua electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 40 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Treballador/a Social + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de segona, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ.

Consistirà en la superació d'una Fase d'oposició d'acord amb l'establert a l'apartat 9.1.A. de la base novena de les BBGG. El contingut del temari general i específic per a aquesta convocatòria és l'establert a l'Annex I.

Les persones aspirants que superen la Fase d'oposició disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per a presentar els mèrits a valorar en la Fase de concurs d'acord amb el barem establert a l'apartat 9.1.B. de la base novena de les BBGG.

En la Fase de concurs l'apartat B.2.Mèrits acadèmics (màxim 1 punt) es valorarà amb un punt estar en possessió del títol de Màster relacionat amb les funcions de la plaça convocada.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.A. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal de treballador/a social que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

El Genovés, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

## ANNEX I Temari general i específic

### Temari general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i Deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. Organització municipal. L'Ajuntament com a sistema normal d'organització. Diferents règims d'organització municipal. Caràcters i atribucions dels òrgans fonamentals als ajuntaments de règim comú: el Ple, l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde i la Junta de Govern. Caràcters i atribucions dels òrgans complementaris.

Tema 4. Règim local espanyol. Principis constitucionals. Regulació jurídica. La Província al Règim local. Organització provincial. Caràcters i atribucions dels òrgans provincials. Competències de la Diputació Provincial. L'assistència i la cooperació de les Diputacions Provincials amb els Municipis.

Tema 5. El procediment administratiu comú de les administracions públiques. Fases del procediment. Notificacions. Presentació de documents. Els recursos administratius. Els interessats en el procediment administratiu. Drets de les persones en relació amb les administracions públiques.

Tema 6. La Llei 40/2015 del Règim Jurídic del Sector Públic: principis generals d'actuació de l'administració pública. Els convenis. Les relacions interadministratives. El funcionament electrònic del sector públic.

Tema 7. Les competències municipals: consideracions generals i sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Consideració de les competències municipals pròpies més excel·lents. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El Reglament Orgànic.

Tema 9. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de lloc de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 10. L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris de l'Administració Local.

### Temari específic

Tema 11. Ètica i deontologia en Treball Social. Codi deontològic del Treball Social.

Tema 12. Planificació i programació en serveis socials. Gestió de programes. Tècniques operatives en la gestió de programes. Característiques d'un Pla.

Tema 13. Metodologia en Treball Social: El mètode bàsic en Treball Social. Concepte i fases del procés. Relació entre teoria i mètode. Mètodes utilitzats en Treball Social.

Tema 14. Els nivells d'intervenció en Treball Social. Mètode de treball social de casos, mètode de treball social de grups, mètode de treball social amb famílies i mètode de treball social comunitari.

Tema 15. L'entrevista i la visita domiciliària en Treball Social. Concepte, objectius, estratègies i tipus.

Tema 16. Planificació i Coordinació del Sistema Públic de Serveis Socials. Principis de la planificació. Coordinació diferents sistemes. Sistema Valencià de Salut, Sistema Educatiu Valencià, Sistema Valencià d'ocupació i formació, Sistema Valencià d'habitatge.

Tema 17. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana. Estructura funcional i territorial del sistema públic valencià de serveis socials. Principis rectors i catàleg de prestacions del sistema públic valencià de serveis socials.

Tema 18. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials i de les persones professionals dels serveis socials.

Tema 19. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclosius de la Comunitat Valenciana. Cartera de prestacions del sistema públic valencià de serveis socials. Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics.

Tema 20. El Decret 38/2020, del 20 de març, del Consell de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials: El contracte programa. Concepte, contingut i forma, parts del contracte, objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 21. El Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del sistema públic valencià de serveis socials. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions.

Tema 22. La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de renda valenciana inclosió. Objecte, concepte, característica i modalitat de la renda valenciana d'inclosió. Persones titulars, beneficiàries i destinatàries de la renda inclosió. Drets i obligacions de les persones destinatàries de la Renda Valenciana d'Inclusió.

Tema 23. La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de renda valenciana inclosió. Prestacions econòmiques i prestacions professionals per a la inclosió social. El procediment de la Renda Valenciana d'inclosió. Règim de finançament. Règim competencial i organitzatiu. Planificació, coordinació, qualitat i avaluació.

Tema 24. Els programes de serveis socials d'atenció primària la inclosió social i inserció laboral en la Renda Valenciana d'Inclusió. L'itinerari personal d'inserció laboral. El Pla Valencià d'Inclusió i Cohesió Social 2017-2022. Objectius i actuacions.

Tema 25. Els instruments d'inclosió social: Diagnòstic d'exclusió social o vulnerabilitat. Prestacions professionals per a la inclosió social. Requisits d'accés. Funcions de les persones professionals de serveis socials d'atenció primària respecte als instruments d'inclosió social. Acord d'inclosió. Pla personalitzat d'intervenció. Itinerari d'inclosió.

Tema 26. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: Objecte i finalitat. Catàleg de prestacions i serveis. Cartera de prestacions del sistema públic valencià de Serveis Socials.

Tema 27. La dependència i la seua valoració. El Barem de Valoració dels Graus de Dependència (BVD). L'Escala de Valoració Específica per a menors de 3 anys (EVE).

Tema 28. El Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per reconèixer el grau de dependència a les persones i accedir al sistema

públic de serveis i prestacions econòmiques, modificat pel Decret 102/2022, de 5 d'agost, del Consell.

Tema 29. Sistema informàtic d'usuaris en serveis socials (SIUSS).

Tema 30. La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència: Principis rectors i línies d'actuació a les polítiques públiques. Abordatge integral de la violència contra la infància i l'adolescència.

Tema 31 La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència: Protecció a les situacions de risc. La intervenció del treballador/a social.

Tema 32. La Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

Tema 33. La Llei 8/2017 de 7 d'abril, Integral del Reconeixement del Dret a la Identitat i a l'Expressió de Gènere a la Comunitat Valenciana. Objecte, àmbit d'aplicació i drets. Polítiques d'atenció a les persones trans i mesures contra la discriminació per motiu d'identitat o expressió de gènere. Mesures d'actuació.

Tema 34. La Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica. La protecció Jurídica i Social de les Persones amb Discapacitat. Figures de protecció. Curatella. Defensor judicial. La guarda de fet.

Tema 35. Diversitat funcional. Concepte i evolució. Marc jurídic. Persones amb diversitat funcional: física, intel·lectual, sensorial i per malaltia mental. Aspectes físics, psíquics i socials. Intervenció amb persones amb diversitat funcional. Reconeixement del Grau de Discapacitat. Prestacions, recursos i programes.

Tema 36. La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI: Mesures en l'àmbit social, principis i drets reconeguts.

Tema 37. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 38. La Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la violència sobre la dona a l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 39. El Servei d'Ajuda a Domicili en l'àmbit local: objectius i serveis que compren.

Tema 40. El maltractament a la persones majors. Prevenció i intervenció social.



**ANNEX II**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de Treballador/a Social d'Administració Especial, grup A2, conforme a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça de treballador/a social inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs-oposició.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes d'examen.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització de dos places d'auxiliar d'ajuda a domicili, pel sistema de concurs de mèrits.*

**EDICTE**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aproven les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat de dos places d'auxiliar d'ajuda a domicili, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat de dos places d'auxiliar d'ajuda a domicili incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

Primera.- Objecte.

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat de dos places d'auxiliar d'ajuda a domicili a temps parcial, com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Auxiliar d'ajuda a domicili

Núm. de llocs convocats: dos

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: AP

Escala: Administració especial

Subescala: Serveis Especials: personal d'oficis

Jornada: parcial al 50%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

Segona.- Funcions.

El servei d'ajuda a domicili depèn funcionalment de l'Àrea de Serveis Socials amb la coordinació dels treballadors/es socials. Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li pugui ser encomanada i consistirà en atendre, en el seu propi domicili, les necessitats d'aquelles persones que per la seua condició (dependents, persones amb discapacitat i/o qualsevol altra) puguin ser beneficiàries del servei d'ajuda a domicili i d'atenció a la dependència.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: En aplicació de l'establert a la Disposició Addicional Sexta del RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP) per a l'accés a aquesta plaça no es requereix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seua electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 15 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingressos en

el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Ajuda domicili + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de tercera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Graduat escolar o graduat en ESO. 1 punt.

- Certificat de professionalitat: Atenció sociosanitària a persones en el domicili (SSC089\_2) o certificat de professionalitat en atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials (SSC320\_2). 2 punts.

- Cicle formatiu de grau mitjà de cures auxiliars d'infermeria. 3 punts.

- Cicle formatiu de grau mitjà d'atenció a persones en situació de dependència. 4 punts.

En el supòsit de disposar de varis dels anteriors mèrits sols es valorarà el de major puntuació.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

a) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B: 2 punts.

b) Per haver exercit de tutor acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 4 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb la presentació de la còpia del permís de conduir B.

- Els mèrits b) amb certificació expedida per l'entitat titular dels estudis oficials o l'administració que assigna a l'aspirant com a tutor/a.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Sisena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal d'auxiliars d'ajuda a domicili que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtingut un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtingut la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió de dos places d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili, d'Administració Especial, grup AP, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat de dos places d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ajuntament de Corbera**

*Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació inicial del Pla d'Actuació Municipal davant el risc d'Incendis Forestals (PAM IF).*

**EDICTE**

El Ple de l'Ajuntament de Corbera acordà en sessió ordinària de data 30 de novembre de 2022, aprovar inicialment el Pla d'Actuació Municipal davant el risc d'Incendis Forestals (PAM IF) del municipi de Corbera, per la qual cosa se sotmet a informació pública perquè en el termini de 20 dies, a comptar des d'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província hi pugua ser examinat i presentar les reclamacions o suggeriments que s'estimen oportunes. Estarà a disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://corbera.sedelectronica.es>.

De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'acord d'aprovació de l'esmentada ordenança.

Corbera, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Marrades Esparza.

## Ajuntament del Genovés

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització de tres places de conserge d'instal·lacions esportives, pel sistema de concurs de mèrits.*

### EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aprovaren les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places de conserge d'instal·lacions esportives, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places de conserge d'instal·lacions esportives incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

Primera.- Objecte.

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat de tres places de conserge d'instal·lacions esportives a temps parcial incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Conserge d'instal·lacions esportives

Núm. de llocs convocats: tres

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: AP

Escala: Administració general

Subescala: Subalterna

Jornada: parcial al 67,5%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

Segona.- Funcions.

El personal conserge d'instal·lacions esportives dependrà funcionalment de l'Àrea d'Esports amb la coordinació del tècnic d'esports. Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada i consistirà entre d'altres:

- Obertura i tancament de les instal·lacions i condicionament de les mateixes (pistes, piscina, sales, vestidors etc.).
- Encendre i apagar llums, sistemes de calefacció, reg i altres serveis del mateix.
- Vigilància de les instal·lacions.
- Manteniment, neteja i reg de les pistes esportives, instal·lacions i edificis (incloent canvis del llums, panys, persianes, pintura, canvis d'aixetes, i reparacions de caràcter senzill, així com elaborar parts d'avís a les brigades d'obres i serveis), incloent treballs de desinfecció, descalcificació i manteniment dels elements enjardinats.
- Manteniment de la piscina, incloent l'aigua de la piscina, utilitzant a aquest efecte els productes químics que siguin necessaris.
- Marcar el camp de futbol, posar xarxes, porteries, etc.
- Realitzar funcions de lliurament i venda de tiquets i distribuir les pistes i instal·lacions entre els usuaris.
- Informació al públic, presencial i telefònica (incloent-hi lliurament de sol·licituds, explicació de requisits, informació en general).
- Realització dins de les dependències de trasllat del material, mobiliari, etc.
- Vetllar pel correcte comportament i ús de les instal·lacions pels usuaris del servei.
- Qualsevol altra tasca relacionada amb el lloc de treball que se li encomana.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Els/les aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: En aplicació de l'establert a la Disposició Addicional Sexta del RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP) per a l'accés a aquesta plaça no es requereix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seu electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 15 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Conserge instal·lacions + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de tercera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Cicle formatiu de grau bàsic: Accés i conservació en instal·lacions esportives. 1 punt.
- Certificat de professionalitat: Operacions auxiliars en l'organització d'activitats i funcionament d'instal·lacions esportives (AFD500\_1). 2 punts.
- Graduat escolar o graduat en ESO. 3 punts.
- Batxiller o equivalent. 4 punts.

En el supòsit de disposar de varis dels anteriors mèrits sols es valorarà el de major puntuació.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

- a) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B: 2 punts.
- b) Estar en possessió del curs de tractament d'aigües en piscines d'ús col·lectiu i parcs aquàtics expedit per la Conselleria de Sanitat i Salut Pública: 2 punts.
- c) Estar en possessió de formació en suport vital bàsic i ús del desfibril·lador (DEA): 2 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb la presentació de la còpia del permís de conduir B.
- Els mèrits b) i c) amb certificació expedida per l'entitat que ha impartit la formació..

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal d'Auxiliars d'Ajuda a Domicili que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtés un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtés la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió de tres places de Conserge d'Instal·lacions Esportives, d'Administració General, grup AP, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat de tres places de Conserge d'Instal·lacions Esportives incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DEL GENOVÉS

**Ayuntamiento de Picassent**

*Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre tercera edición del concurso de decoración navideña de balcones y fachadas 2022. BDNS Identificador 662531.*

**ANUNCIO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662531>):

Primero. Participantes.

Podrá participar en el concurso cualquier persona física o jurídica de la localidad que formalice la correspondiente inscripción en la fecha y forma establecida.

Las personas participantes deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones en la forma establecida en el artículo 6 de la Ordenanza. La acreditación del cumplimiento de obligaciones se realizará mediante una declaración responsable.

No podrán ser beneficiarios de los premios:

- Las personas físicas o jurídicas o entidades que se encuentran incursas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

- Las personas o entidades que sean deudoras del Ayuntamiento de Picassent por conceptos distintos de los tributarios en periodo ejecutivo, excepto de si se trata de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o que su ejecución estuviera suspendida.

- Personas o entidades que tengan pendientes justificaciones de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Picassent tras concluir el plazo establecido para su presentación, con independencia del requerimiento a que se reafirma el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se haya realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

Segundo. Objeto, procedimiento de concesión y crédito presupuestario.

La temática, composición de elementos u ornamentación serán libres para los concursantes, pudiendo así cada uno centrarse en su especialidad artística y debiendo permanecer las fachadas y balcones decoradas al menos desde el día jueves 17 de diciembre hasta el 6 de enero (ambos inclusive).

El Ayuntamiento establece los siguientes premios:

- Premio al mejor balcón o fachada: Dotado con banderola y premio económico de 300 €.

- Premio al balcón o fachada más original: Dotado con banderola y premio económico de 300 €.

- Premio al balcón o fachada más ecológico (realizado con materiales reciclados): Dotado con diploma y premio económico de 300 €.

- Premio al balcón o fachada más tradicional: Dotado con banderola y premio económico de 300 €.

- Premio al balcón o fachada con la mejor ambientación: Dotado con banderola y premio económico de 300 €.

- Premio del público al mejor balcón o fachada: Dotado con banderola y premio económico de 300 €.

El importe de los premios quedará sujeto a las retenciones fiscales que marque la Ley.

Los premios se entregarán en el lugar y fecha que se anunciará oportunamente.

Los gastos generados por el otorgamiento de los premios previstos en las presentes bases se imputarán al crédito presupuestario de la partida 600 33801 4810551 premios concurso festival de los balcones.

El abono del premio se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta de titularidad del premiado, previa presentación del documento de mantenimiento de terceros, según modelo oficial.

A efectos de justificación de los premios será aplicable la previsión del artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Gestor Cultural del Ayuntamiento de Picassent.

Corresponde al instructor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones, realizar de oficio todas las actuaciones que crea necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debía formularse la propuesta de resolución y en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario del premio.

El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en el expediente se desprende que los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a los premios.

Los premios serán adjudicados por la Junta de Gobierno Local, órgano municipal competente, a los autores/as propuestos por el Jurado, antes de 30.12.2022.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas según lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de la notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 y 45 de esta Ley.

La resolución mencionada pone fin a la vía administrativa y ante ésta las personas interesadas podrán ejercer las acciones que atañen ante la jurisdicción competente. Sin embargo, podrán interponer con carácter previo y protestado recurso de reposición.

La participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases.

Tercero.-Bases reguladoras y diario oficial en que están publicadas. De conformidad con el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a efectuar, convocatoria pública de la II Edición del Concurso de Decoración Navideña de Balcones y Fachadas 2021, por el procedimiento de concurrencia competitiva con el siguiente contenido.

La presente convocatoria se registrará por lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Picassent (BOP 26/04/2021), Ley 38/2003 de 17 de noviembre y su Reglamento, excepto en aquellos aspectos en los que por la propia naturaleza no siga de aplicación.

Cuarto. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo de inscripción comenzará el día 10 de diciembre 2022 a las 00,00 horas y finalizará el día 16 de diciembre 2022 a las 00.00 h.

La inscripción se podrá hacer presencialmente en el Ayuntamiento de Picassent (OAC) durante el siguiente horario: de 10 a 14 h. durante los días señalados anteriormente.

También se podrá realizar mediante Sede Electrónica del Ayuntamiento de Picassent, utilizando el siguiente enlace: <https://picassent.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=14120>.

En cualquiera de las modalidades habrá que adjuntar una foto del balcón.

Quinto. Otros datos:

Criterios de valoración.

Serán criterios de valoración para la concesión de los premios, la creatividad, grado de colaboración, innovación, originalidad o interés de la actividad o proyecto, la calidad técnica así como la calidad artística, teniendo todos los mismo peso relativo para la realización la valoración de los trabajos.

El jurado visitará los balcones y fachadas participantes entre el 16 y el 19 de diciembre de 2022 y la decisión se hará pública a través de la página web del Ayuntamiento [www.picassent.es](http://www.picassent.es) y redes sociales municipales. Del mismo modo, se comunicará mediante correo electrónico a los ganadores, la fecha y la hora de la entrega de los premios.

Se establecerá un sistema de votación popular para el premio del público mediante las redes sociales del Ayuntamiento de Picassent. La votación se abrirá el 15 de diciembre a las 10,00 horas y finalizará el 19 de diciembre a las 00,00 h

En Picassent, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Conxa Garcia i Ferrer.



## Ajuntament del Genovés

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de coordinador/a d'activitats esportives, pel sistema de concurs de mèrits.*

### EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aprovaren les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de coordinador d'activitats esportives, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Coordinador d'Activitats Esportives inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

#### Primera.- Objecte.

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de Coordinador d'Activitats Esportives a temps parcial, com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Coordinador d'Activitats Esportives

Núm. de llocs convocats: un

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: A1

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica. Tècnics Superiors

Jornada: parcial al 65%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

#### Segona.- Funcions.

Les funcions a desenvolupar per el Coordinador d'Activitats Esportives seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada, entre d'altres:

- Planificar, dirigir i executar projectes de promoció de l'esport i l'activitat física al Genovés: esport per a tothom, esport en edat escolar, esport salut, etc.
- Informar i intervenir en la planificació, cens, construcció, millora i gestió de les instal·lacions, espais i equipaments esportius de titularitat municipal.
- Coordinar amb els centres educatius l'ús de les instal·lacions esportives municipals i dels centres docents públics, tant per a la impartició de l'educació física com per a la pràctica de l'esport i l'activitat física en horari extraescolar.
- Coordinar actuacions amb l'associacionisme esportiu i promoure la participació ciutadana i associativa a l'esport.
- Proposar disposicions reglamentàries adequades per al bon funcionament esportiu municipal, als òrgans superiors com a subvencions, preus públics, etc.
- Informar, coordinar, gestionar i supervisar les competicions d'àmbit local i esdeveniments esportius de caràcter extraordinari, especialment en l'àmbit de la Pilota Valenciana.
- L'organització i la promoció de conferències, seminaris o similars en matèria esportiva al Genovés amb finalitat divulgativa, especialment en l'àmbit de la Pilota Valenciana.
- Aplicar i fer complir, en col·laboració amb els òrgans competents, la normativa que afecte l'àmbit esportiu i la que emane del mateix òrgan municipal, en compliment de les seves funcions.
- Elaborar informes d'anàlisi i avaluació per valorar l'impacte de les accions i projectes duts a terme al municipi en matèria esportiva de forma directa o transversal.
- Desenvolupar programes d'informació, comunicació i divulgació de l'activitat de l'Àrea d'Esports, especialment en l'àmbit de la Pilota Valenciana.
- Qualsevol altra competència que tingui atribuïda en virtut de la legislació i la normativa que siga aplicable al lloc de treball.

#### Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió de la Llicenciatura en Educació Física o Llicenciat/grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o equivalent. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació, d'acord amb el que regula el Reial decret 309/2005, de 18 de març, pel qual es modifica el Reial decret 285 /2004, de 20 de febrer, pel qual es regulen les condicions d'homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació superior.

#### Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seua electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 60 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Coordinador/a Esportiu + Nom complet de l'aspirant.

#### Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de primera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió del títol de Màster relacionat amb l'àrea professional de la plaça convocada (2 punts per cada Màster).

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

- a) Estar en possessió de formació en suport vital bàsic i ús del desfibril·lador (DEA): 1 punt.
- b) Per docència de cursos o conferències en l'àmbit de l'esport de la Pilota Valenciana: 1 punt per cada conferència o curs, amb un màxim de 4 punts.
- c) Per haver participat en publicacions directament relacionades amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada publicació, amb un màxim de 2 punts.
- d) Per haver exercit de tutor/a acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 4 punts.
- e) Per estar en possessió de cursos de formació específics de l'esport de la Pilota Valenciana: 1 punt per cada 20 hores de formació amb un màxim de 4 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb certificació expedida per l'entitat que ha impartit la formació.
- Els mèrits b) i e) amb certificació expedida per l'entitat impulsora i/o organitzadora del curs o conferència.
- Els mèrits c) amb la presentació d'exemplar de la publicació on figure la participació de l'aspirant.
- Els mèrits d) amb certificació expedida per l'entitat titular dels estudis oficials o l'administració que assigna a l'aspirant com a tutor/a.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal de Coordinador d'Activitats Esportives que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtés un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtés la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'Ocupació PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'Ocupació TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de Coordinador d'Activitats Esportives, d'Administració Especial, grup A1, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça de Coordinador d'Activitats Esportives inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització de tres places d'educador/a infantil, pel sistema de concurs de mèrits.*

## EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aprovaren les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places d'educador/a infantil, personal laboral fixe, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places d'Educador/a Infantil incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

**Primera.- Objecte.**

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat de tres places d'Educador/a Infantil, com a personal laboral fixe, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Educador/a Infantil

Núm. de llocs convocats: tres

Naturalesa de la relació: personal laboral fixe.

Grup de classificació professional equiparable al C1.

**Segona.- Funcions.**

Les funcions a desenvolupar per l'Educador/a Infantil seran infantils les establertes en l'article 6 del Reglament de l'Escola Infantil Municipal de 1er Cicle de Genovés, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada, entre d'altres:

- Desenvolupar les competències pròpies de tutoria davant un grup d'alumnat o de recolzament de l'escola infantil que se li assigne.
- Realitzar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu del centre, la programació general anual i les activitats complementàries i extraescolars.
- Organitzar els espais educatius de l'aula d'acord amb els interessos del grup d'alumnes.
- Integrar les famílies en el procés educatiu i en la vida diària de l'escola.
- Desenvolupar en l'aula les programacions o projectes de treball que s'acorden en les reunions de l'equip educatiu, observar els objectius aconseguits i proposar mesures de millora.
- Comunicar a les famílies tot allò relacionat amb les activitats tant educatives com assistencials del grup d'alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació, investigació i innovació davant un grup d'alumnes.
- Aplicar les tècniques acordades per a l'avaluació de l'alumnat i lliurar a les famílies els informes corresponents.
- Realitzar les oportunes i prescriptives reunions amb les famílies del grup d'alumnat
- assignat.
- Mantenir unes condicions higiènic-sanitàries adequades tant en l'espai de l'aula com amb relació al grup d'alumnat.
- Realitzar les oportunes sessions setmanals de tutories d'atenció a les famílies.
- Acudir a les reunions periòdiques de coordinació docent com a membre de l'equip educatiu.
- Qualsevol altra competència que tingui atribuïda en virtut de la legislació i la normativa que siga aplicable al lloc de treball.

**Tercera.- Requisits de les persones aspirants.**

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

Titulació: Estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil regulat al Reial Decret 1394/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Educació Infantil i es fixen els seus ensenyaments mínims i les següents titulacions equivalents d'acord amb la Disposició Addicional Tercera:

- Tècnic Especialista en Jardins d'Infància i Tècnic Especialista en Educador Infantil, branca Serveis a la Comunitat (FP II).
- Tècnic Superior en Educació Infantil, regulat pel Reial Decret 2059/1995, de 22 de desembre.

**Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.**

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seua electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 30 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Educador/a Infantil + Nom complet de l'aspirant.

**Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).**

L'OTS tindran la categoria de segona, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. . Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Grau en mestre/a en qualsevol especialitat excepte infantil. 2 punts
- Grau en mestre/a de l'especialitat d'Educació Infantil. 3 punts
- Màster relacionat amb l'àrea professional de la plaça convocada: 4 punts.

Sols es valorarà el mèrit acadèmic de major nivell d'acord amb l'anterior puntuació.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

- a) Per impartició de cursos o conferències sobre matèries directament relacionades amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada conferència o curs, amb un màxim de 4 punts.
- b) Per haver participat en publicacions directament relacionades amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada publicació, amb un màxim de 2 punts.
- c) Per haver exercit de tutor/a acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 4 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb certificació expedida per l'entitat impulsora i/o organitzadora del curs o conferència.
- Els mèrits b) amb la presentació d'exemplar de la publicació on figure la participació de l'aspirant.
- Els mèrits c) amb certificació expedida per l'entitat titular dels estudis oficials o l'administració que assigna a l'aspirant com a tutor/a.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal d'Educador/a Infantil que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtés un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtés la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància****SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió de tres places d'Educador/a Infantil, personal laboral fixe (classificació professional equiparable al C1), conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat de tres places d'Educador/a infantil incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

## Ajuntament del Genovés

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de registre, pel sistema de concurs de mèrits.*

### EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aprovaren les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de registre, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va de Registre inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

#### Primera.- Objecte.

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va de Registre, com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Auxiliar Administratiu/va de Registre.

Núm. de llocs convocats: un

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: C2

Escala: Administració General

Subescala: Auxiliar

Segona.- Funcions.

Les funcions a desenvolupar per l'Auxiliar Administrativa de Registre seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra competència que tinga atribuïda en virtut de la legislació i la normativa que siga aplicable al lloc de treball. Aquesta plaça té atribuïdes les funcions de secretaria del Jutjat de Pau del Genovés.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

Titulació: Estar en possessió del graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, FP1 o equivalent. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seu electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 20 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Auxiliar administratiu/va de Registre + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de tercera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Superior o FP2 de la branca administrativa, o equivalent: 2 punts.

- Títol universitari de grau, llicenciatura o diplomatura: 4 punts.

En el supòsit de disposar de varis dels anteriors mèrits sols es valorarà el de major puntuació.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

a) Per cada any d'experiència en funcions de secretaria de Jutjat de Pau: 1 punt, amb un màxim de 5 punts.

b) Per haver exercit de tutor/a acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 3 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb certificació expedida per l'administració pública on s'ha prestat les funcions de secretaria de Jutjat de Pau amb indicació del temps.

- Els mèrits b) amb certificació expedida per l'entitat titular dels estudis oficials o l'administració que assigna a l'aspirant com a tutor/a.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal d'Auxiliar Administratiu/va de Registre que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtés un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtés la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància****SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va de Registre, d'Administració General, grup C2, conforme a la Disposició Addicional 6<sup>a</sup> de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va de Registre inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant



### **Ayuntamiento de Chelva**

*Anuncio del Ayuntamiento de Chelva sobre convocatoria de subvenciones de apoyo a las familias para la adquisición de apoyo a las familias por adquisición de libros y material escolar "Cheque escolar, curso 2022-2023".  
BDNS Identificador 662570.*

#### **ANUNCIO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662570>):

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 676 de fecha 30 de noviembre de 2022 por la que se convocan subvenciones para adquisición de libros y material escolar, 'cheque escolar' para el curso escolar 2022-2023, por el procedimiento de concesión directa:

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los/las progenitores o adoptantes de los/las niños/as matriculados en los centros de educación del municipio de Chelva, en los niveles de primaria de infantil, educación infantil, primaria, y educación secundaria, durante el curso 2022-2023.

Segundo. Objeto

Podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos realizados en:

- Libros de texto y lectura asociados al curso lectivo.
- Material escolar y deportivo relacionado con cualquier asignatura que se curse.

El gasto se tendrá que realizar en cualquier comercio de la localidad habilitado para la venta de libros y material escolar y deportivo.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza municipal reguladora de las bases específicas reguladoras para la concesión de ayudas económicas de apoyo a las familias por adquisición de libros y material escolar, 'cheque escolar', aprobada en fecha 29 de mayo de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 147 de fecha 3 de agosto de 2020.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La cuantía individual máxima de la ayuda, de pago único, será de 30 euros por cada alumno/a, teniendo que justificar un gasto igual o superior, mediante facturas legalmente emitidas por cualquier comercio de la localidad habilitado para la venta del material subvencionado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial. La presentación se realizará en la conserjería del CEIP Virgen del Remedio, c/ Mártires, nº 18 de Chelva, de lunes a viernes en horario de 11:00 h. a 13:00 h., para los alumnos/as de educación infantil, primaria y secundaria, y en la Escuela Infantil Municipal Ntra. Sra. de los Ángeles, para los alumnos/as de este centro; o por cualquier medio admitido a la Ley de Procedimiento Administrativo. El plazo de presentación será de 1 mes a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chelva, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, David Cañigueral Belmonte.

**Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de personal de neteja d'edificis funcionari/a, pel sistema de concurs de mèrits.*

## EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aprovaren les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de personal de neteja d'edificis, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Personal de Neteja d'Edificis funcionari/a inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

**Primera.- Objecte.**

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de Personal de Neteja a temps parcial, una com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Personal de Neteja d'Edificis

Núm. de llocs convocats: un.

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: AP.

Escala: Administració especial

Subescala: Serveis Especials: personal d'oficis

Jornada: parcial al 62,5%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

**Segona.- Funcions.**

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada per un superior.

La funció principal a desenvolupar pel personal de neteja té per objecte realitzar les tasques de neteja i manteniment de superfícies i mobiliari en edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals i del col·legi públic municipal, seleccionant les tècniques, útils, productes i màquines per a garantir la higienització, conservació i manteniment, podent treballar individualment o amb equip, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut. Reportant als seus superiors aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les funcions encomanades.

**Tercera.- Requisits de les persones aspirants.**

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: En aplicació de l'establert a la Disposició Addicional Sexta del RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP) per a l'accés a aquesta plaça no es requereix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

**Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.**

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seua electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 15 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Personal de neteja funcionari/a + Nom complet de l'aspirant.

**Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).**

L'OTS tindrà la categoria de tercera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

**Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.**

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Cicle formatiu de grau bàsic: Activitats domèstiques i neteja d'edificis. 1 punt.

- Certificat de professionalitat: Neteja de superfícies i mobiliari (SSC0108\_1). 2 punts.

- Graduat escolar o graduat en ESO. 3 punt.

- Cicle formatiu de grau mitjà, superior o batxiller. 4 punts.

En el supòsit de disposar de varis dels anteriors mèrits sols es valorarà el de major puntuació.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

a) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B: 2 punts.

b) Per haver realitzat funcions de coordinador/a de personal de neteja d'edificis: 1 punt per cada any, amb un màxim de 4 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb la presentació de la còpia del permís de conduir B.

- Els mèrits b) amb certificació expedida per l'entitat contractant on s'indique de forma expressa la realització de tasques de coordinació i el temps exacte d'exercici de les funcions..

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

**Sisena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.**

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal de personal de neteja funcionari que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtés un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtés la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de Personal de Neteja, una com a personal funcionari de carrera, grup AP, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça de Personal de Neteja funcionari/a inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça d'auxiliar administrativa d'intervenció, pel sistema de concurs de mèrits.*

## EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aprovaren les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administrativa d'intervenció, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va d'Intervenció inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

Primera.- Objecte.

Estes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va d'Intervenció, com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Auxiliar Administratiu/va d'Intervenció

Núm. de llocs convocats: un

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: C2

Escala: Administració General

Subescala: Auxiliar

Segona.- Funcions.

Les funcions a desenvolupar per l'Auxiliar Administratiu d'Intervenció seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra competència que tinga atribuïda en virtut de la legislació i la normativa que siga aplicable al lloc de treball.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals previstos en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

Titulació: Estar en possessió del graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, FP1 o equivalent. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seu electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 20 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Auxiliar administratiu/va Intervenció + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de tercera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Superior o FP2 de la branca administrativa, o equivalent: 2 punts.

- Títol universitari de grau, llicenciatura o diplomatura: 4 punts.

En el supòsit de disposar de varis dels anteriors mèrits sols es valorarà el de major puntuació.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

a) Per cada any d'experiència en l'ús del programa de comptabilitat SICALWIN: 1 punt, amb un màxim de 4 punts.

b) Per haver exercit de tutor/a acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 3 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb certificació expedida per l'administració pública on s'ha fet ús de l'aplicació amb indicació del temps.

- Els mèrits b) amb certificació expedida per l'entitat titular dels estudis oficials o l'administració que assigna a l'aspirant com a tutor/a.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal d'Auxiliar Administratiu/va d'Intervenció que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtés un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtés la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va d'Intervenció, d'Administració General, grup C2, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/va d'Intervenció inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ayuntamiento de Benissanó**

*Edicto del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación inicial del Plan Local de Gestión de Residuos del municipio.*

**EDICTO**

El Ayuntamiento de Benissanó, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el Plan Local de Residuos Domésticos y Asimilables del municipio de Benissanó.

Se somete a información pública y audiencia de los interesados que quieran examinar el referido Plan Local de Residuos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para que en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se puedan formular las alegaciones y reclamaciones que se estimen convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de Aprobación del mencionado Plan.

Benissanó, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Amparo Navarro BARGUES.

— 2022/14703

**Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa**

*Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits en la modalitat de crèdit extraordinari expedient 31/2022.*

EDICTE

Transcorregut sense reclamacions el període d'exposició pública de l'acord d'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit núm. 31/2022 en la modalitat de crèdit extraordinari, queda definitivament aprovat d'acord al que disposen l'article 169.1 i 177.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març amb el següent detall:

Aumentos – Presupuesto de gastos

MC	Prog.	Eco.	Importe	Texto Explicativo
CE	334	78000	18.000,00	REMODELACIÓ I CONSTRUCCIÓ CASA DE LA MUSICA
			18.000,00	

Aumentos – Presupuesto de ingresos

87000	REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GRALES.	18.000,00
-------	--	-----------

Contra el present acord, en virtut del que es disposa a l'article 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

L'Alqueria de la Comtessa, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.

**Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa**

Edicte de l'Ajuntament de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits en la modalitat de transferència de crèdit expedient 32/2022.

## EDICTE

Transcorregut sense reclamacions el període d'exposició pública de l'acord d'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit núm. 32/2022 en la modalitat de transferència de crèdit, queda definitivament aprovat d'acord al que disposen l'article 169.1 i 177.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març amb el següent detall:

DISMINUCIONES			
PRG	ECO	Descripción	Importe
929	50000	FONS DE CONTINGENCIA	7.450,00
		TOTAL	7.450,00

AUMENTOS			
PRG	ECO	Descripción	Importe
12000	920	SOUS A1 ADMINISTRACIÓ GENERAL	242,00
12001	920	SOUS A2 ADMINISTRACIÓ GENERAL	212,00
12002	132	SOUS C1 SEGURETAT	325,00
12003	920	SOUS C1 ADMINISTRACIÓ GENERAL	163,00
12004	920	SOUS C2 ADMINISTRACIÓ GENERAL	138,00
12006	132	TRIENNIS SEGURETAT	32,00
12006	920	TRIENNIS ADMINISTRACIÓ GENERAL	135,00
12100	132	COMPLEMENT DE DESTÍ SEGURETAT	182,00
12100	920	COMPLEMENT DE DESTÍ ADMINISTRACIÓ GENERAL	519,00
12101	132	COMPLEMENT ESPECÍFIC SEGURETAT	145,00
12101	920	COMPLEMENT ESPECÍFIC ADMINISTRACIÓ GENERAL	373,00
13100	132	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL SEGURETAT	508,00
13100	151	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL SERVEIS TÈCNICS	229,00
13100	1531	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL OFICIS MULTIPLES	657,00
13100	164	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL CEMENTIRI	76,00
13100	323	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL ES. INFANTIL	1.021,00
13100	3321	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL BIBLIOTECA	99,00
13000	920	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL NETEJA	586,00
13101	920	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL AUX.ADM.	223,00
16000	132	SEGURETAT SOCIAL SEGURETAT	394,00
16000	151	SEGURETAT SOCIAL URABANISME	76,00
16000	164	SEGURETAT SOCIAL CEMENTIRI	26,00
16000	323	SEGURETAT SOCIAL ESCOLA INFANTIL	337,00
16000	920	SEGURETAT SOCIAL ADMINISTRACIÓ GENERAL	783,00
16000	3321	SEGURETAT SOCIAL BIBLIOTECA	33,00
		TOTAL	7.450,00

Contra el present acord, en virtut del que es disposa a l'article 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establerts a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

L'Alqueria de la Comtessa, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Salvador Femenia Peiró.



**Ayuntamiento de Benissanó**

*Edicto del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación del calendario fiscal de los tributos de devengo periódico del ejercicio 2023.*

EDICTO

Aprobado mediante acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2022 el calendario fiscal de los tributos de devengo periódico para el ejercicio 2023, se expone al público para su general conocimiento.

– Del 24 de febrero al 28 de abril de 2023:

o Tasa por la Recogida de Basura

o Tasa por alcantarillado

o Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras (Vados)

o Tasa Terrazas

– Del 5 de mayo al 14 de julio de 2023:

o Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Rústicos y Urbanos)

– Del 1 de septiembre al 3 de noviembre de 2023:

o Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)

o Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)

Benissanó, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Amparo Navarro BARGUES.

————— 2022/14706

**Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça d'Arquitecte Superior, pel sistema de concurs de mèrits.*

**EDICTE**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aproven les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'Arquitecte Superior, personal funcionari, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'Arquitecte Superior inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

**Primera.- Objecte.**

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Arquitecte Superior a temps parcial, com a personal funcionari de carrera, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 10 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Arquitecte Superior

Núm. de llocs convocats: un

Naturalesa de la relació: personal funcionari de carrera.

Grup de classificació professional: A1

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica. Tècnics Superiors

Jornada: parcial al 35%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

**Segona.- Funcions.**

Les funcions a desenvolupar per l'Arquitecte Superior seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li puga ser encomanada, entre d'altres:

- Emissió d'informes de seguiment del planejament municipal.
- Emissió d'informes sobre cèdules d'habitabilitat, llicències d'obres, llicències d'activitats, sobre qualificació urbanística de terrenys
- Replanteig d'alineació i rasants de vies públiques.
- Ajuda tècnica en la preparació d'expedients de contribucions especials referides a mesuraments i mòduls de repartiment.
- Emissió de valoracions estimatives sobre obres i inversions municipals.
- Emissió d'informes i dictàmens previs a declaracions de ruïnes d'edificis.
- Assessorar les comissions informatives i els òrgans decisoris de la corporació en quants acords hagen d'adoptar relacionats amb les matèries pròpies del seu àmbit de competències professionals.
- El servei d'atenció al públic, prèvia concertació de cita, sobre aspectes relacionats amb les àrees referenciades.
- La realització de memòries valorades sobre obres i inversions municipals
- Qualsevol altra competència que tingui atribuïda en virtut de la legislació i la normativa que siga aplicable al lloc de treball.

**Tercera.- Requisits de les persones aspirants.**

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: Estar en possessió del títol d'Arquitecte, Grau en Arquitectura o equivalent. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada

per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació, d'acord amb el que regula el Reial decret 309/2005, de 18 de març, pel qual es modifica el Reial decret 285 /2004, de 20 de febrer, pel qual es regulen les condicions d'homologació i convalidació de títols i estudis estrangers d'educació superior.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seu electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 60 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Arquitecte + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de primera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió del títol de Màster relacionat amb l'àrea professional de la plaça convocada (2 punts per cada Màster).

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

- a) Per haver treballat en la redacció de plans generals d'ordenació urbana en algun municipi de la Comunitat Valenciana s'atorgaran 3 punts per cada pla fins a un màxim de 6 punts.
- b) Per impartició de cursos o conferències sobre matèries directament relacionades amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada conferència o curs, amb un màxim de 4 punts.
- c) Per haver participat en publicacions directament relacionades amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada publicació, amb un màxim de 2 punts.
- d) Per haver exercit de tutor/a acadèmic d'alumnes d'estudis professionals, oficialment reconeguts, relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/ces: 1 punt per cada tutoria, amb un màxim de 4 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb certificat expedit a aquest efecte, acord d'adjudicació dels treballs o qualsevol altre mitjà que acredite de forma fefaent la realització dels mateixos.

- Els mèrits b) amb certificació expedida per l'entitat impulsora i/o organitzadora del curs o conferència.

- Els mèrits c) amb la presentació d'exemplar de la publicació on figure la participació de l'aspirant.

- Els mèrits d) amb certificació expedida per l'entitat titular dels estudis oficials o l'administració que assigna a l'aspirant com a tutor/a.

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Setena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal d'Arquitecte Superior que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtingut un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtingut la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça d'Arquitecte Superior, d'Administració Especial, grup A1, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Arquitecte Superior inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ajuntament del Genovés**

*Edicte de l'Ajuntament del Genovés sobre aprovació de les bases específiques que regiran el procés selectiu extraordinari d'estabilització d'una plaça de personal de neteja d'edificis laboral, pel sistema de concurs de mèrits.*

**EDICTE**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia número 2022-632, de data 30 de novembre de 2022 s'aproven les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de personal de neteja d'edificis, personal laboral fixe, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització temporal 2022 i que a continuació es transcriuen:

Bases específiques del procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Personal de Neteja d'Edificis laboral inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés.

Primera.- Objecte.

Aquestes bases específiques (endavant BBEE) tenen per objecte establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés selectiu per a la cobertura en propietat d'una plaça de Personal de Neteja a temps parcial, una com a personal laboral fixe, mitjançant el procediment d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament del Genovés aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-302, de data 26 de maig de 2022 i publicada al BOP núm. 102, de data 30 de maig de 2022 i en el DOGV núm. 9.350, de data 30 de maig de 2022.

Denominació del lloc convocat: Personal de Neteja d'Edificis

Núm. de llocs convocats: un

Naturalesa de la relació: personal laboral fixe.

Grup de classificació professional equiparable a AP.

Jornada: parcial al 50%. La concreció del percentatge de jornada podrà ser modificada en funció de les necessitats organitzatives del servei.

Segona.- Funcions.

Les funcions a desenvolupar seran totes les corresponents a la plaça, així com qualsevol altra tasca que, corresponent a la seua categoria professional, li pugua ser encomanada per un superior.

La funció principal a desenvolupar pel personal de neteja té per objecte realitzar les tasques de neteja i manteniment de superfícies i mobiliari en edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals i del col·legi públic municipal, seleccionant les tècniques, útils, productes i màquines per a garantir la higienització, conservació i manteniment, podent treballar individualment o amb equip, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut. Reportant als seus superiors aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les funcions encomanades.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de comptar amb els requisits generals prevists en la clàusula tercera de les Bases Generals d'estabilització (endavant BBGG), amb les següents concretes especificacions per a la plaça objecte d'esta convocatòria:

- Titulació: En aplicació de l'establert a la Disposició Addicional Sexta del RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP) per a l'accés a aquesta plaça no es requereix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

Quarta.- Sol·licituds i termini. Documentació i taxa.

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex I), en la qual hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits (referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància), en el termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació del extracte de la convocatòria en el BOE mitjançant la complementació de la instància general a la que s'haurà d'unir la documentació a considerar en el procés, a través del Registre General de l'Ajuntament (Plaça Immaculada, 3, El Genovés) o de la seu electrònica de l'Ajuntament del Genovés ([www.genoves.es](http://www.genoves.es)).

Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 15 €. El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAIXABANK, amb núm. de compte: ES31 2100 7806 5213 0014 9900, amb indicació del concepte: Personal de neteja laboral + Nom complet de l'aspirant.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Selecció (OTS).

L'OTS tindran la categoria de tercera, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei, tant respecte de les assistències de qui els componen com del seus assessors i/o col·laboradors

Sisena.- Procés selectiu: CONCURS.

Consistirà únicament en una Fase de concurs obligatòria i no eliminatòria d'acord amb els criteris establerts a l'apartat 9.2. de la base novena de les BBGG.

En l'apartat B.1. Mèrits acadèmics (màxim 4 punts) de les BBGG es valorarà estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Cicle formatiu de grau bàsic: Activitats domèstiques i neteja d'edificis. 1 punt.

- Certificat de professionalitat: Neteja de superfícies i mobiliari (SSC0108\_1). 2 punts.

- Graduat escolar o graduat en ESO. 3 punt.

- Cicle formatiu de grau mitjà, superior o batxiller. 4 punts.

En el supòsit de disposar de varis dels anteriors mèrits sols es valorarà el de major puntuació.

En l'apartat B.5. Altres mèrits (Màxim 6 punts) es valoraran els següents mèrits:

a) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B: 2 punts.

b) Per haver realitzat funcions de coordinador/a de personal de neteja d'edificis: 1 punt per cada any, amb un màxim de 4 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'acreditaran:

- Els mèrits a) amb la presentació de la còpia del permís de conduir B.

- Els mèrits b) amb certificació expedida per l'entitat contractant on s'indique de forma expressa la realització de tasques de coordinació i el temps exacte d'exercici de les funcions..

La puntuació final del procés es farà d'acord amb l'establert a l'apartat 9.3.B. de la base novena de les BBGG.

Sisena.- Constitució de borsa de treball i funcionament.

Amb les persones aspirants que superen el procés de selecció es constituirà una borsa de treball temporal de personal de neteja laboral que es regirà per l'establert a la base dotzena de les BBGG.

Formaran part de la borsa les persones aspirants que hagen obtingut un mínim del 50% de la puntuació obtinguda per la persona aspirant que haja obtingut la màxima puntuació en el procediment.

El Genovés, a 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pere Revert Miralles.

**ANNEX I**  
**Model d'instància**

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE L'OFERTA  
D'OCUPACIÓ PÚBLICA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL  
2022**

En/Na. .... amb DNI ..... i domicili en .....  
C./PZA./AV....., número .....codi postal ....., telèfon ..... i  
correu-e:.....

**EXPOSE**

Que he tingut coneixement de la convocatòria anunciada al Butlletí Oficial de la Província de data ....., en relació amb la convocatòria per a la provisió d'una plaça de Personal de Neteja, una com a personal labora fixe, grup equiparable AP, conforme a la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgent per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i de les bases publicades.

**DECLARE BAIX LA MEUA RESPONSABILITAT:**

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de les bases generals d'estabilització i la base tercera de les bases específiques per a la cobertura en propietat d'una plaça de Personal de Neteja laboral inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització d'ocupació temporal 2022.

Per tot això,

**SOL·LICITA**

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud dins de termini i, en conseqüència, siga admès/a per prendre part en el procés selectiu de concurs.

Acompanya aquesta sol·licitud:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en les bases específiques.
- Justificant del pagament de les taxes de participació.
- En el seu cas, certificat acreditatiu de la diversitat funcional al·legada per l'aspirant per a la seua consideració en el procés selectiu.
- Còpia dels mèrits que al·lega per al procés de concurs.

Lloc i data

Signatura del sol·licitant

**Ayuntamiento de Rocafort**

*Edicto del Ayuntamiento de Rocafort sobre aprobación definitiva de la modificación presupuestaria por suplemento de crédito número 30/2022.*

**EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamación contra el mismo en el período de exposición pública, se aprueba definitivamente la modificación presupuestaria por suplemento de crédito nº 30/2022 que presenta el siguiente resumen de capítulos:

1.- Aplicaciones que se suplementan:

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	78.650,00 €
	Total	78.650,00 €

2.- Fuente de financiación, baja por anulación aplicación:

Capítulo ingresos	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	78.650,00 €
	Total	78.650,00 €

Rocafort, a 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Rafael Ferrando García.

2022/14709

## Ayuntamiento de Chelva

*Edicto del Ayuntamiento de Chelva sobre aprobación de la convocatoria de subvenciones para el mantenimiento y reparación de fachadas de inmuebles del casco antiguo del municipio, en la zona declarada Bien de Interés Cultural (BIC). BDNS Identificador 662656.*

### ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662656>):

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 666 de fecha 28 de noviembre de 2022 por la que se convocan subvenciones para el mantenimiento y reparación de fachadas de inmuebles del casco antiguo del municipio, en la zona declarada Bien de Interés Cultural (BIC), por el procedimiento de concurrencia competitiva:

Primero. Beneficiarios.

La solicitud de la subvención se realizará por la propiedad del inmueble, tanto si se trata de una o más personas físicas, de una sociedad mercantil, como de una comunidad de propietarios. En este último supuesto será necesario, por tanto, que la comunidad esté legalmente constituida. Las subvenciones se otorgarán a la propiedad en su conjunto, nunca a título individual.

Sin embargo, no pueden ser beneficiarios:

- Quien incurra en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la LGS.

- Quien, en el momento que el órgano instructor de la convocatoria tenga que hacer la propuesta de resolución definitiva, no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante la Administración del Estado y con las obligaciones del Ayuntamiento de Chelva.

Segundo. Objeto

La subvención tiene por finalidad fomentar la realización de obras de restauración y pintado de fachadas, para mantener en buen estado de conservación de las viviendas, alargando así la vida del patrimonio urbano, y como medida para mejorar la imagen de Chelva, potenciar el turismo, y de fomento de la economía del municipio.

Podrán presentarse a esta convocatoria todas las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2022, hasta la fecha fin de plazo de presentación de solicitudes.

La obtención de la subvención quedará sometida al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) El inmueble deberá estar ubicado en la zona declarada Bien de Interés Cultural del municipio de Chelva.

b) El edificio debe contar con los requisitos legales de uso y no debe estar en situación de fuera de ordenación. En caso de haber sido designado por el Decreto 168/2012, de 2 de noviembre, del Consell, como inmueble con elementos impropios, deberá procederse a retirar los mismos. En caso de que el inmueble disponga de zócalos impropios en fachada, será imprescindible su retirada para poder acceder a la subvención.

Estas actuaciones serán medidas obligatorias para la concesión de la subvención.

c) Las fachadas intervenidas deben dar a vía pública; se pueden incluir las paredes medianeras visibles desde la vía pública.

d) Las obras objeto de subvención deben disponer de las correspondientes licencias administrativas, y deberán cumplir las condiciones que eventualmente imponga la Administración competente en materia de patrimonio.

e) Las intervenciones previstas deben tener en cuenta la totalidad de la fachada original, tanto en cuanto a composición como por los materiales de acabados los cuales deberán ser compatibles y propios de la arquitectura tradicional (cal aérea, cal hidráulica, yeso o compuestos que garanticen su compatibilidad y la permeabilidad al vapor de agua). Los muros de mampostería vista no podrán ser revestidos.

f) El color de la pintura de la fachada, deberá ser con los colores tradicionales (azulete, blanco, o combinación de ambos y el verde cal. Los blancos, ocre y cremas (estos tres últimos solo en la zona

de Ensanche para construcciones a partir del S. XIX), facilitando el ayuntamiento el número de color RAL.

g) Los edificios que opten a estas ayudas deberán ajustarse a los criterios establecidos en el anexo 3 de las bases.

El cumplimiento de las condiciones del apartado d) se deberá acreditar antes del pago de la subvención.

Todas las actuaciones y obras deberán garantizar su coherencia técnica y constructiva con el estado de conservación del edificio así como su efectiva contribución a la mejora de las condiciones de uso, seguridad o estética exterior del edificio y la supresión de zócalos, en su caso.

En cualquier caso, quedarán excluidas del ámbito de la subvención regulada por las presentes bases:

- Fachadas de edificios en situación de fuera de ordenación.

- Obras que impliquen la demolición de la fachada.

- Actuaciones que representen el vaciado estructural o el derribo general del inmueble en el que se pretende actuar.

- Fachadas de edificios en los que se haya iniciado, resuelto o no, un expediente de infracción urbanística.

- Utilización de pintura que no corresponde con los colores tradicionales detallados en las presentes bases.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza municipal reguladora de las Bases de la convocatoria de subvenciones para el mantenimiento y reparación de fachadas de inmuebles del casco antiguo de Chelva en la zona declarada Bien de Interés Cultural (BIC), aprobadas en fecha 31 de octubre de 2018, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 27, de fecha 7 de febrero de 2019.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

El crédito presupuestario al que se imputa la subvención es el contenido en la aplicación 48001.152, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 4.000 euros.

El importe de la subvención será del 30% del presupuesto de ejecución material de las obras. Como medida de fomento de la economía y del empleo local, en caso de que la obra sea ejecutada con una empresa con sede social en el municipio de Chelva, la cuantía concedida podrá verse incrementada en un 10%. En todo caso, el importe máximo de la subvención será de 400€ por obra.

En caso de que la fachada se haya restaurado y pintado con medios propios, la se subvencionarán los materiales un 15% y hasta un máximo de 150 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán preferiblemente de manera telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, <http://chelva.sedelectronica.es>, presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

1) Modelo de solicitud de subvención con indicación de los datos del inmueble y del solicitante, incluido el número de cuenta corriente a efectos de posteriores liquidaciones (anexo 1 de las Bases). También se deberá presentar la declaración responsable del anexo 2 de las Bases.

2) Fotocopia del NIF de la persona solicitante o de su representante legal.

3) En su caso, documentación acreditativa de la vigencia del cargo de representante legal en virtud de la cual actúa el firmante de la solicitud.

4) Acuerdo de la comunidad de propietarios de solicitar la ayuda y de realizar los trabajos de acuerdo con las normas y ordenanzas municipales y las condiciones de la convocatoria, en su caso.

5) Documentación fotográfica del edificio (generales de fachadas y de detalle de los elementos donde se ha intervenido intervenir) en el estado previo a la intervención y posterior a la misma.

6) En caso de que no se hubiera aportado con anterioridad para la obtención de la licencia urbanística correspondiente o hubiera sufrido alguna modificación:

-Proyecto redactado por técnico competente, o

- Presupuesto detallado por capítulos, con mediciones de cada una de las partidas y oficios, y aplicación de precios unitarios.

7) Facturas relacionadas con la actuación, efectivamente pagadas.

8) Número de cuenta corriente a efectos de posteriores liquidaciones (Ficha de Terceros).

La presentación de la solicitud implica la plena aceptación y el conocimiento de las bases y la convocatoria correspondiente.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

En Chelva, a 28 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente,  
David Cañigueral Belmonte,

————— 2022/14716



**Ayuntamiento de Massamagrell**

*Edicto del Ayuntamiento de Massamagrell sobre delegación de funciones del alcalde (expediente 59/2022).*

EDICTO

Mediante el Decreto núm. 2022-1779 de 5 de diciembre, esta Alcaldía ha resuelto:

Delegar las atribuciones de la Alcaldía por ausencia del titular en los siguientes términos:

- El día 9 de diciembre 2022, se delega en la 1ª Tte. de Alcalde: Josefa Sepúlveda Molina.

Lo que se hace público, para su conocimiento y a los efectos que correspondan, de conformidad con lo previsto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante RD 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Massamagrell, 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Gómez Laserna.

————— 2022/14718

**Ayuntamiento de Chelva**

*Edicto del Ayuntamiento de Chelva sobre extracto de la convocatoria de subvenciones para la concesión de ayudas económicas de apoyo a las familias por servicios ópticos y odontológicos 2022. BDNS Identificador 662673.*

**ANUNCIO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662673>):

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 668 de fecha 29 de noviembre de 2022 por la que se convocan subvenciones para la concesión de Ayudas Económicas de apoyo a las familias por servicios ópticos y odontológicos 2022.

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los/las progenitores o adoptantes de los/las niños/as de 0 a 16 años, que contraten servicios odontológicos y servicios ópticos, en algún establecimiento del municipio habilitado para la prestación de dichos servicios sanitarios.

Segundo. Objeto

Podrán ser objeto de subvención los gastos realizados por:

- Servicios odontológicos: empastes, extracción, implantes, aparatos, limpieza dental.
- Servicios ópticos: gafas y lentillas correctoras.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza municipal reguladora de las bases específicas reguladores para la concesión de Ayudas Económicas de apoyo a las familias por servicios ópticos y odontológicos, aprobada en fecha 29 de mayo de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 147 de fecha 3 de agosto de 2020.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La cuantía individual máxima de la ayuda, de pago único, será de 30 euros por cada solicitante, teniendo que justificar un gasto superior, mediante facturas legalmente emitidas por cualquier profesional de la localidad habilitado para la prestación de estos servicios.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial. La presentación se realizará telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chelva ([chelva.sedelectronica.es](http://chelva.sedelectronica.es)) o en el Registro General del Ayuntamiento de Chelva, Plaza Mayor n.º 1, o por cualquier medio admitido a la Ley de Procedimiento Administrativo. El plazo de presentación será de 30 días naturales desde el día siguiente de la publicación del presente extracto en el BOP.

Sexto.-Justificación.

La justificación de la ayuda se efectuará mediante la presentación de factura con todos los requisitos que establece la ley, por alguno de los conceptos objeto de subvención, por importe igual o superior al de la ayuda establecida en la presente convocatoria y emitida por alguna de las empresas locales habilitadas a tal efecto.

En Chelva, a 29 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, David Cañigüeral Belmonte,

**Ajuntament de Real de Gandia**

*Edicte de l'Ajuntament de Real de Gandia sobre aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a l'estabilització de l'ocupació temporal de places vacants en la plantilla municipal i es fixa la data de la primera prova.*

## EDICTE

Havent-se aprovat per Resolucions de l'Alcaldia núm. 889 I 890 la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a la selecció i cobertura de places, incardinades en un procés d'estabilització d'ocupació temporal, del tenor literal següent:

1º Plaça TASOC

ADMESOS:

	DNI	Nom
1	***** 514 H	Janet Romaguera Chaveli
2	***** 262 W	Joan Josep Reig Fuster
3	***** 508 M	Donet Donet Maria Encanación

EXCLOSOS:

DNI	Nom	Motiu de l'exclusió
***** 476 Z	Jorge Fuster Estruch	Falta titulació

La realització del primer exercici començarà el dia 23 de desembre de 2022 a les 18:30 hores havent de portar els aspirants la documentació identificativa.

2º Plaça Conserge

Relació d'Aspirants Admesos	DNI	Causa
Catalá Sánchez Míguel	*****379H	
Estela Muñoz Pau	*****859 T	
Gregori Viñarta José Vicente	*****562 J	
Verdú Verdú Vicente José	*****354 J	
Dionís Martí Ester	*****914 H	
Fuster Estuch Jorge	*****476 Z	
Morató Manzanero Pedro Antonia	*****555 S	
Simó López Vicente	*****869 L	

La realització del primer exercici començarà el dia 23 de desembre de 2022 a les 16:00 hores havent de portar els aspirants la documentació identificativa.

Els resultats de les proves i les successives crides per a la resta de proves es realitzarà mitjançant publicació en la pàgina web de l'ajuntament i en el tauler electrònic de la seu electrònica, almenys en 24 hores d'antelació si és el mateix exercici i 48 hores d'antelació si és un exercici nou.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga interposar Vè. qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Al Real de Gandia, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Gustavo Mascarell Tarrazona.

**Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa**

*Edicto del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa sobre aprobación de las bases generales que regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos de estabilización laboral.*

**EDICTO**

Por resolución de alcaldía 413/2022, y previa negociación colectiva, se han aprobado las siguientes bases generales que regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa para la provisión definitiva de diversas plazas de personal laboral.

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes Bases Generales regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa para la provisión definitiva de diversas plazas, de personal laboral, mediante el sistema de concurso y por la vía de la estabilización de empleo temporal, previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas se hayan incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9351 de fecha 31 de mayo de 2022 y el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 108 de fecha 7 de junio de 2022:

Denominación de la plaza	Núm. de vacantes	Grupo	Procedimiento
Auxiliar de Policía	1	C2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Vigilante	1	C2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Peón mantenimiento	2	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Maestra Educación Infantil	1	A2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Técnico Educación Infantil	2	C1	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Limpiador/a	4	AP	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021
Auxiliar Administrativo	1	C2	Concurso – D.A. 6ª Ley 20/2021

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada una de las convocatorias.

**BASE SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Para lo no previsto en las presentes Bases o lo que las contradigan, será aplicable lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 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 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 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.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

**BASE TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES**

Las personas que participan en las convocatorias específicas a que se refieren las presentes bases generales tendrán que poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentran en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, y en su aplicación será necesario:

- Tener la nacionalidad española o, en el caso de extranjeros, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. También las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

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

#### **BASE CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma 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.

#### **BASE QUINTA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA**

Las Bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia, en el Tablón de Edictos y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo ésta el plazo de presentación de instancias.

#### **BASE SEXTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. Modelo de solicitud. Los que desean participar en cualquiera de los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases generales deberán cumplimentar el "modelo de solicitud" genérico publicado como anexo I de las presentes bases. Si así se determina en las Bases específicas, se podrá adicionar un modelo de solicitud provisto por esta Administración.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de cualquier cambio de domicilio. Lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y dirección de correo electrónico.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa, a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el BOE y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa.

Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14.1.e) de la citada Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: [registre@lalqueriadelacomtessa.es](mailto:registre@lalqueriadelacomtessa.es)

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Así en la instancia los aspirantes declararán mediante juramento o promesa:

- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos
- Que se posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta,
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.
- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas,
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad
- Que son ciertos los datos consignados en la instancia

Se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Original o copia compulsada del título académico exigido o la solicitud de expedición del título correspondiente y el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición. En todo caso será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia.
- Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 tendrán que presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.
- Documentación acreditativa de méritos que corresponda. Toda la documentación deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que figurará como Anexo a las bases específicas de cada una de las plazas convocadas.

- Justificante de pago de los derechos de examen conforme la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 168 de fecha 17/07/2010.

Los aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa por el importe que se fije en la respectiva convocatoria. En caso de que concurran alguna de las circunstancias de bonificación de los derechos de examen se tendrá que presentar la justificación correspondiente junto con la instancia, en conformidad con la citada Ordenanza fiscal.

Sin perjuicio de lo anterior, en la convocatoria de cada plaza podrá exigirse la presentación de otros documentos y/o certificados, en función de la normativa de especial aplicación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes que quieran participar en más de una convocatoria de las plazas referidas en la Base Primera deberán formular tantas solicitudes como procedimientos de los que quieran formar parte, cumpliendo para cada una de ellas los requisitos estipulados con anterioridad.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases y en las distintas bases específicas prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

4. Admisión. Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión.

A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente.

En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos. Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

#### BASE SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición. El Tribunal de los procesos selectivos estará compuesto por personal de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: la presidencia, tres vocales, y la secretaria ejercerán todos ellos con voz y voto; siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como sus respectivos suplentes.

La presidencia y los vocales, así como los suplentes, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, no pudiendo formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Para las plazas de naturaleza laboral podrán ser designados miembros del órgano de selección con la condición de personal laboral fijo.

Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá servirse de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas serán por nombrados por el órgano convocante, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

En el caso de que, una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los Tribunales Calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir dichos Tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto.

2. A los miembros o asesores, que concurran a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y, cuando proceda, las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

Los Tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar de los miembros declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria, en cualquier caso, la asistencia de las personas que ejerzan las funciones de presidencia y de secretaria del órgano colegiado.

4. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultad para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por estas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. La presidencia adoptará las medidas necesarias porque cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que estos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales constan marcas o signos de identificación.

#### BASE OCTAVA. CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de la valoración de méritos se anunciará en el “Boletín Oficial de la Provincia”, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para cada una de las plazas objeto de estabilización se realizará la correspondiente convocatoria individualizada, siendo en todas ellas el sistema de selección el concurso, en la cual se determinará la baremación del concurso de méritos atendiendo a las funciones a ejercer y de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021 o norma específica de aplicación.

Los aspirantes deberán presentar junto a la instancia de participación la auto baremación de los méritos relacionados en cada una de las bases específicas, junto con los documentos originales o legalmente compulsados que acrediten los mismos. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

Si los méritos que se aleguen ya constaran en el Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comessa, únicamente será necesario citarlos, sin aportar los documentos correspondientes.

Las bases específicas de cada convocatoria contendrán las baremaciones de los méritos, que computarán un 80% los méritos profesionales y un 20% otros méritos.

Se podrán valorar los siguientes méritos:

- Experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas como personal funcionario o laboral, que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a la categoría objeto de convocatoria. También podrán valorarse la obtenida en grupos/ subgrupos diferentes siempre que ello haya permitido obtener experiencia aplicable al puesto/plaza a cubrir, de conformidad con las bases específicas.

De la misma manera, si así se especifica, se valorará la experiencia profesional en el sector privado, tanto como trabajador por cuenta propia como por cuenta ajena.

En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

Acreditación: Esta experiencia se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

o En la Administración Pública mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982. Deberá constar la escala, subescala, grupo, subgrupo, clase, categoría, puesto y dedicación.

o Fuera de la Administración mediante justificación del período de alta por cuenta propia ante la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización; período de alta en el IAE correspondiente, alta en el Colegio Profesional correspondiente, y/o cualquier otro medio admisible en derecho que acredite el desarrollo de la actividad por cuenta propia.

o En el caso de experiencia profesional obtenida por cuenta ajena, mediante Contratos de trabajo en los que conste el puesto de trabajo desempeñado y periodos trabajados.

o En todos los casos, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales.

- Conocimientos y Formación. Se valorarán la formación y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas / puestos que se convocan, así como la participación en los mismos como ponente, conferenciante o docente. Se entenderá en todo caso que guarda relación directa con las funciones de la categoría convocada, la formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, cursos en materia de competencias digitales y cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a estudios universitarios, salvo que generen su propio título o certificado de asistencia homologado poniendo fin a fases académicas completas.

Ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Acreditación: Certificados o Diplomas expedidos por las Administraciones Públicas o centros que los hayan impartido. No se valorarán los cursos de formación en los que no pueda determinarse el número de horas de duración.

Cada convocatoria establecerá los ámbitos formativos, titulaciones y escalas de puntuación de los conocimientos que puedan acreditarse

- Conocimiento de valenciano. Se puntuará, si así se establece en las bases específicas, el nivel de conocimientos de valenciano mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

- Otros extremos que en función del puesto se determinen en cada una de las bases específicas.

El Tribunal podrá requerir a los interesados aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá facultad para resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos del concurso.

#### BASE DECIMA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos. Estas puntuaciones serán sometidas a información pública en un plazo de diez días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- 1.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. “servicios prestados en el Ayuntamiento de” que corresponda en el Ayuntamiento de l’Alqueria de la Comtessa.
- 2.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. “servicios prestados en otras administraciones locales”.
- 3.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. “servicios prestados en otras administraciones públicas”.
- 4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos académicos”
- 5.º A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

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

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Presidencia, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA.- NOMBRAMIENTO**

Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán personal laboral fijo tras la firma del oportuno nombramiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal a cargo del titular del órgano competente en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

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

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, y tras la firma de su nombramiento, el personal laboral nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS**

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada uno de los procesos selectivos, se realizará a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden de las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES**

1.- Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de l’Alqueria de la Comtessa y vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a las personas que participen en los procedimientos.

2.- Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento l’Alqueria de la Comtessa y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **BASE DECIMOQUINTA. – RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS.**

- 1.- Los presentes criterios generales se completarán con las bases específicas que se aprobarán para cada convocatoria.
- 2.- En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las bases específicas.
- 3.- La bases específicas de cada convocatoria, podrán establecer las medidas de agilización previstos en la disposición adicional cuarta de la ley 20/2021, de 26 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **BASE- DECIMOSEXTA.--TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Lo informamos que, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidas en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de l’Alqueria de la Comtessa.



El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el arte. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### **BASE DECIMOSEPTIMA. - CREACIÓN DE BOLSA**

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido la plaza, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

La bolsa se constituye con la finalidad de realizar posteriores nombramientos para cubrir necesidades temporales del Ayuntamiento de l'Alqueria de la Comtessa.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### **BASE DECIMOCTAVA .- RECURSOS**

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el “Boletín Oficial” de la provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia que por turno de reparto le corresponda.

El plazo para interponer el recurso es:

a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el “Boletín Oficial” de la provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición;

b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) 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 directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen 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 superior jerárquico del que los dictó.

L'Alqueria de la Comtessa, 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Salvador Femenia Peiró.

**Ajuntament de Guadassuar**

*Anunci de l'Ajuntament de Guadassuar sobre aprovació definitiva de l'ordenança municipal reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.*

**ANUNCI**

Finalitzat el termini d'exposició al públic de l'aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars sense que s'hagen presentat al·legacions a la mateixa, en virtut de l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament de Guadassuar en sessió celebrada el dia 29 de setembre de 2022, es publica el mateix així com el text complet de l'ordenança, que passa automàticament a definitiva:

“8.- Expt. 987162J. Aprovació de l'ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.

Resultant necessari regular el règim jurídic al que ha de sotmetre's l'aprofitament de terrenys de domini públic de titularitat municipal i espais lliures privats d'ús públic definits en el planejament municipal vigent, mitjançant taules, cadires, ombrel·les, tendals i altres elements auxiliars complementaris de l'ocupació.

Atés que s'ha efectuat una consulta pública prèvia, a través de la publicació en el portal web de l'ajuntament i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, de la proposta d'ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.

Atés que s'ha elaborat el corresponent projecte d'ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.

Per tot això exposat, atés el dictamen favorable de la Comissió Informativa Permanent d'Hisenda i Governació, Benestar Social i Joventut, el Ple de l'Ajuntament, per MAJORIA ABSOLUTA dels presents, que és correspon amb la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, ACORDA:

**PRIMER.-** Aprovar inicialment l'ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal mitjançant taules, cadires i altres elements auxiliars.

**SEGON.-** Publicar un extracte de l'acord d'aprovació inicial en el tauler d'anuncis i en el Butlletí Oficial de la província perquè en un termini de 30 dies els interessats puguem examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimem oportunes.

**TERCER.-** Elevar automàticament l'acord d'aprovació inicial a definitiu, en cas que els interessats no formulen al·legacions, procedir a la publicació del mateix en el Butlletí Oficial de la Província. Esta publicació suposarà l'entrada en vigor de l'ordenança.

**QUART.-** Facultar l'Alcaldeessa-presidenta per a realitzar totes les actuacions que siguem necessàries per a portar a terme aquest acord.

**ORDENANÇA REGULADORA DE L'OCUPACIÓ DEL  
DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL MITJANÇANT TAULES,  
CADIRES I ALTRES ELEMENTS AUXILIARS.**

**EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

A Guadassuar, donada l'excel·lència del seu clima i el caràcter de la seua gent, les terrasses han constituït tradicionalment llocs d'esplai i relació social, clar reflex de la imatge de poble obert, vitalista, hospitalari i acollidor.

L'avanç i innovació quant a l'ocupació de terrasses i dels elements que les componen, fa necessari regular l'ocupació d'espais d'ús públic amb terrasses, taules, cadires, ombrel·les, tendals i altres instal·lacions similars, regulant determinades actuacions que no estaven previstes en aquesta norma i fent més àgil el procediment per a l'obtenció de les corresponents autoritzacions i les seues renovacions.

En aqueix sentit, la present Ordenança pretén ordenar el conjunt d'activitats relacionades amb la d'hostaleria i restauració a fi d'ordenar i establir una regulació homogènia de les terrasses mitjançant la millora dels elements estètics i harmonitzant el disseny i la qualitat d'aquestes instal·lacions, al mateix temps que regular les condicions per a evitar molèsties al veïnat.

Com va ocórrer en el seu moment amb l'entrada en vigor de la Llei 42/2010, de 30 de desembre, per la qual es modifica la Llei

28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac, coneguda popularment com a “Llei antitabac”, la pandèmia causada per la COVID-19 i les mesures imposades per l'autoritat competent, ha generat una demanda social d'espais oberts.

En la redacció de la present ordenança s'ha donat compliment als principis de bona regulació establits en el \*art 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que estableix: “En l'exercici de la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària, les Administracions Públiques actuaran d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència, i eficiència. En l'exposició de motius o en el preàmbul, segons es tracte, respectivament, d'avantprojectes de llei o de projectes de reglament, quedarà prou justificada la seua adequació a aquests principis”

L'article 129.2 de la Llei 39/2015, disposa que: “En virtut dels principis de necessitat i eficàcia, la iniciativa normativa ha d'estar justificada per una raó d'interès general, basar-se en una identificació clara dels fins perseguits i ser l'instrument més adequat per a garantir la seua consecució”. En compliment dels principis de necessitat i eficàcia, aquesta ordenança es justifica per raons d'interès general, donat l'evident benefici que suposa per a la ciutadania i els empresaris del sector poder comptar amb una regulació uniforme, augmentant amb això la seguretat jurídica.

L'article 129.3 de la Llei 39/2015, determina que: “En virtut del principi de proporcionalitat, la iniciativa que es propose haurà de contindre la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma, després de constatar que no existeixen altres mesures menys restrictives de drets, o que imposen menys obligacions als destinataris.” La present ordenança dona compliment al preceptuat, atés que la reforma que s'escomet consisteix únicament a donar resposta a les necessitats detectades, posades de manifest per la ciutadania i el sector empresarial.

D'un altre costat, l'article 129.5 de la Llei 39/2015, exigeix que: “En aplicació del principi de transparència, les Administracions Públiques possibilitaran l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor i els documents propis del seu procés d'elaboració, en els termes establits en l'article 7 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; definiran clarament els objectius de les iniciatives normatives i la seua justificació en el preàmbul o exposició de motius; i possibilitaran que els potencials destinataris tinguen una participació activa en l'elaboració de les normes.” Igualment, s'ha atés les exigències de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, en aplicació del principi de transparència, havent sigut sotmés el projecte d'ordenança a consulta pública d'acord amb el que es disposa en l'article 133 de la Llei 39/2015, la qual cosa ha permés incorporar les aportacions realitzades tant per veïns com pel sector empresarial de l'hostaleria de Guadassuar.

Finalment, indicar que, en relació amb el principi d'eficiència disposat en l'article 129.6 de la Llei 39/2015, aquesta Ordenança no estableix cap càrrega administrativa afegida, derivada de la seua aplicació, per a la ciutadania. Així mateix, amb la finalitat de garantir el principi de seguretat jurídica, aquesta norma s'ha realitzat de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic actualment vigent.

\*\*\*\*\*

**Article 1. Objecte.**

La present Ordenança té per objecte la regulació del règim jurídic al fet que ha de sotmetre's l'aprofitament de terrenys de domini públic de titularitat municipal i espais lliures privats d'ús públic definits en el planejament municipal vigent, mitjançant taules, cadires, ombrel·les, tendals i altres elements auxiliars complementaris de l'ocupació.

**Article 2. Obtenció de prèvia autorització.**

L'ocupació del domini públic o espai lliure privat d'ús públic, en qualsevol dels supòsits regulats en aquesta Ordenança, es realitzarà mitjançant la prèvia obtenció d'autorització municipal a petició dels interessats, mitjançant escrit presentat en els termes i mitjans legalment admesos, acompanyat dels documents que en cada cas es determinen en els articles que conformen aquesta Ordenança i la corresponent Ordenança fiscal.

Podran ser subjectes d'autorització per a l'ocupació del domini públic municipal o espai lliure privat d'ús públic, amb taules, cadires

i altres elements vinculats a l'ocupació com a tendals, ombrel·les, estufes, etc, els titulars d'establiments destinats únicament a l'exercici d'activitat sotmés a l'àmbit d'aplicació de la normativa d'espectacles, establiments públics i activitats recreatives, dedicats a les activitats d'hostaleria i restauració, així com aquells locals destinats exclusivament al servei de begudes, que es troben en possessió de llicència de funcionament, sempre que el citat local compte en el seu interior amb zona habilitada per a la prestació del servei amb taules i cadires, així com els titulars de concessions de quioscos en jardins de titularitat municipal l'activitat principal de la qual siga assimilable a l'exercici de l'hostaleria.

#### Article 3. Tipus d'autorització.

Les autoritzacions es concediran a precari i tindran caràcter anual, mensual, trimestral o semestral, entenent el caràcter anual com d'any natural. L'autorització serà revocable en qualsevol moment i sense cap indemnització, si per necessitats urbanístiques, de circulació, activitats cíviques o dels serveis municipals anara necessari.

#### Article 4. Horaris.

Les terrasses en via pública autoritzades als establiments, d'acord amb l'indicat en l'article 21 de la Llei 14/2010, tindran l'horari màxim d'obertura i tancament establert en l'ordre de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública per la qual es regulen els horaris d'espectacles públics, activitats recreatives, activitats socioculturals i establiments públics, per a cada any en curs.

#### Article 5. Condicions generals de les ocupacions.

1. Les ocupacions del domini públic o espai lliure privat d'ús públic que s'interessen en els voltants de llocs d'afluència massiva de vianants i vehicles i en els quals pugua suposar algun risc o perill per als vianants i el trànsit en general, s'autoritzaran o denegaran, atenent en cada cas a les circumstàncies constatades en els informes tècnics i de la Policia Local corresponents.

2. En cap cas, es podrà autoritzar ni instal·lar en llocs que obstaculitzen o dificulten els passos de vianants, accessos a habitatges, a locals de pública concurrència o a edificis de Servei Públic, com ara col·legis, instituts, etc..., així com guals o eixides d'emergència, ni parades de transport públic, ni quan oculten totalment o parcialment o dificulten la visibilitat de la senyalització de trànsit.

3. Tindran prioritat en l'ocupació del domini públic aquells elements autoritzats per l'Ajuntament que responen a la prestació de Serveis Públics Municipals.

4. No hi haurà la possibilitat d'autoritzar la instal·lació de terrasses als establiments que ho sol·liciten en aquella superfície que excedisca de la seua línia de façana.

Excepcionalment, podrà autoritzar-se l'ocupació de la vorera que excedisca del front de façana del local amb l'autorització, per acord unànime de la comunitat de propietaris confrontant, mitjançant aportació de Certificació de l'acord adoptat per aquesta, o d'autorització fefaent del titular del local confrontant, en el seu cas, llevat que es tracte d'un espai públic.

5. L'autorització quedarà condicionada al fet que en els habitatges o locals contigus o pròxims no es registren nivells sonors de recepció superiors als establerts en la legislació vigent en matèria de contaminació acústica.

6. Per al supòsit de sol·licituds d'instal·lació de terrasses que comporten algun tipus d'ancoratge al paviment:

a) Serà necessari l'informe favorable dels Serveis Tècnics Municipals.

b) L'interessat estarà obligat a retirar la instal·lació, així com a reposar el paviment que es veja afectat, una vegada s'extingisca l'autorització concedida.

c) En aquelles instal·lacions desmuntables els elements de subjecció hauran d'establir-se mitjançant dispositius que permeten la seua ocultació, així com que eviten qualsevol risc per als vianants.

7. En els supòsits no previstos en la present Ordenança, seran objecte d'estudi puntual per la Policia Local i els Serveis Tècnics, sempre previ compliment de les condicions establides com a règim general.

#### Article 6. Autoritzacions en voreres convencionals.

En voreres de vies públiques amb calçada per a la circulació rodada sense limitació horària al pas de vehicles, es podrà autoritzar l'ocupació amb les següents condicions:

1. En tots els casos haurà de mantindre's una banda lliure per als vianants al costat de la façana, amb una amplària mínima de 1'20 m.

2. L'ocupació es farà en franja paral·lela a façana respectant la banda per als vianants.

3. En voreres especials i en carrers i places per als vianants i en el Nucli Històric s'efectuarà en cada cas un estudi singular.

4. En aquelles voreres en les quals existisca carril bici, la instal·lació de taules i cadires es podrà autoritzar si la resta de la vorera reuneix les condicions espacials avantdites, considerant el carril bici com a zona de calçada, i de manera que les taules i cadires o ombrel·les no envaïsquen ni obstaculitzen, ni tan sols en el vol, l'ús del citat carril.

#### Article 7. Autoritzacions en zones per als vianants o zones de preferència per als vianants.

1. En aquestes zones, requerirà en cada cas un estudi especial de les sol·licituds que es formulen atenent l'amplària i altres característiques del carrer, funcionalitat per als vianants, entenent per carrers per als vianants a l'efecte d'aquesta Ordenança aquelles en què la totalitat de la via estiga reservada de manera permanent a l'ús per als vianants excepte en l'horari permès per a càrrega/descarrega i per al pas de vehicles de servei públic o de residents. Aquest estudi contemplarà les circumstàncies de cada carrer: usos habituals de la mateixa en funció dels diferents horaris, accessos a garatges de veïns, càrrega i descàrrega de mercaderies, compatibilitat amb altres usos comercials diferents dels hostalers, etc.

2. En places per als vianants, serà aplicable el règim establert per a la instal·lació de taules i cadires en voreres convencionals.

3. Als carrers per als vianants i en les del Nucli Històric, s'eximeix de la reserva d'una banda lliure per als vianants de 1'20 m al costat de la façana, però és obligatori deixar espai lliure suficient per al pas de vehicles de serveis i d'emergències.

4. En carrers o trams de carrers per als vianants convencionals, no incloses en l'àmbit d'entorns protegits, d'ús exclusiu per als vianants, sense circulació rodada que no ocupe zona d'accés de vehicles per a locals o garatges, es podrà autoritzar la instal·lació de carpes, l'estructura de les quals es podrà mantindre col·locada durant el període de l'autorització, o bé sobre rodes o ancorada al paviment amb un sistema desmuntable, previ informe tècnic favorable i amb les següents condicions:

a) Els tendals que conformen la carpa es recolliran diàriament, ajustant-se a l'horari autoritzat, segons la present Ordenança.

b) L'estructura estarà conformada per un sol pòrtic, i suposarà una ocupació lineal d'una franja d'un metre d'amplària, com a màxim, de manera que la resta del carrer quede expedita i no impedisca l'accés de vehicles d'emergència, havent de reunir unes condicions estètiques que s'ajusten amb l'entorn.

c) Haurà d'estar degudament senyalitzada i en una zona que no obstaculitze el pas, retirant-se en els períodes en els quals no estiga vigent l'autorització, reposant el paviment afectat en el seu cas.

d) S'aportarà al costat de la sol·licitud d'instal·lació, certificat tècnic d'estabilitat i solidesa d'aquesta instal·lació, així com certificat on es manifeste que la instal·lació estiga coberta també per l'assegurança de responsabilitat civil.

e) L'autorització haurà de ser retirada a requeriment de l'ajuntament si suposen un obstacle per a execució d'obres, o per necessitats per a qualsevol ús del vial d'interès general.

#### Article 8. Autoritzacions en espais enjardinats.

Queda prohibida l'ocupació dels espais enjardinats amb taules i cadires. Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació del present article l'ocupació del domini públic mitjançant taules i cadires en espais enjardinats que hagen sigut objecte de concessió administrativa.

#### Article 9. Autoritzacions en calçada.

La instal·lació de taules i cadires en calçada serà objecte d'un estudi tècnic detallat i exclusiu per a cada sol·licitud, recaptant-se informes del departament d'Urbanisme i de la Policia Local.

En aquest estudi es tindran en compte, no sols les circumstàncies espacials d'ocupació, sinó també els usos habituals dels seus carrers, la intensitat del trànsit, els costums dels seus veïns, etc.

La ubicació exacta serà la determinada per la Policia Local. En cap cas s'ocuparà la part de la calçada destinada a carril de circulació o a carril bici, ni podrà excedir de l'ample de la façana del local.

Podrà autoritzar-se l'ocupació en la calçada enfront del local sempre que es tracte de vials públics d'un solo sentit de circulació. Llevat

que siga un espai públic, requerirà autorització de la Comunitat de Propietaris en la forma assenyalada en les condicions generals de la present Ordenança, o del titular del local, en el seu cas.

Els sol·licitants seran responsables de qualsevol mal o perjudici derivat de la instal·lació o ús, havent de complir les normatives específiques en funció de l'ús sol·licitat.

Les llicències per a l'ocupació s'atorgaran amb les restriccions necessàries que garantisquen l'ús públic general en voreres i calçades sense entorpir per al trànsit de vehicles en general i d'emergències, accés a minusvàlids i trànsit de persones.

En cap cas es podran autoritzar ocupacions que NO garantisquen l'accés de vehicles d'emergències, devent per a això assegurar una amplària lliure de 3,50 m i una altura lliure de galib mínima de 4,5 m.

Es delimitarà un espai protegit amb clos desmuntable, havent de quedar senyalitzat el perímetre de la superfície d'ocupació segons instruccions de la Policia Local, adoptant mesures de senyalització i seguretat, especialment en horari nocturn. El material del clos serà de fusta, sense que en cap cas s'empren materials metàl·lics oxidables, punxants o tallants.

El titular serà responsable del manteniment de la via pública en condicions higièniques adequades, havent de realitzar diàriament la neteja de la zona ocupada incloent la realització d'un aigualeig diari a la finalització de l'ocupació, una vegada retirades les taules i cadires de la via pública.

Haurà de deixar-se la vorera lliure per al trànsit de vianants.

Serà autoritzable la instal·lació de tarimes per a salvar desnivells i enrasar amb la vorada de la vorera, havent de resoldre la neteja i l'evacuació d'aigües.

**Article 10. Autoritzacions en entorns monumentals.**

Els titulars d'establiments situats a l'entorn dels immobles declarats com a Béns d'Interés Cultural o que, per les seues característiques pròpies, mereixen una especial protecció, hauran de complir, addicionalment, les següents condicions:

- Les instal·lacions no podran estar adossades a la façana dels edificis protegits
- Haurà de respectar-se com a espai lliure d'ocupació la banda per als vianants (vorera) existent al costat de la façana de les edificacions.
- S'estableix com a límit quant a l'ample d'ocupació el front de façana del local, i quant a la profunditat, la tanca central.

**Article 11. Condicions per a la instal·lació de tendals i ombrel·les.**

El titular de l'establiment podrà sol·licitar, juntament amb la instal·lació de taules i cadires, i en espai no superior a l'ocupat per aquestes, autorització per a la instal·lació d'un tendal, amb suport o projecció sobre la via pública, totalment o parcialment, en les següents condicions:

- L'autorització del tendal/ombrel·les i de les taules i cadires es resoldrà, amb caràcter general, conjuntament.
- Els tancaments verticals seran de material flexible, sent com a màxim a tres cares.
- En els tendals que s'instal·len, tant sobre la via pública com els ancorats en façana, no es permetrà l'existència de zones cobertes amb altura lliure inferior a 2,20 m.
- Per a la instal·lació de tendals ancorats a la façana de l'edifici haurà d'aportar-se autorització de la Comunitat de Propietaris.
- Els tendals situats sobre sòl públic s'instal·laran sense fonamentacions ni ancoratges fixos, de tal forma que siguen fàcilment desmuntables, havent de ser retirats diàriament de la via pública.
- No podran entorpir l'accés a la calçada des dels portals de les finques ni dificultar la maniobra d'entrada o eixida en els quals permanents, ni impedir la visió.
- No es permetrà la col·locació de tendals amb ancoratges en la via pública a aquest efecte de no distorsionar l'espai urbà afectat. Així mateix, no es permetrà la instal·lació conjunta d'ombrel·les i tendal, pel negatiu impacte visual que la conjunció d'aquests elements produeix.
- L'autorització de la instal·lació d'estructures fixes sobre la via pública es realitzarà en els termes establits en l'article 7.4 de la present Ordenança.
- El color dels tendals i ombrel·les en el Nucli Històric i Entorns monumentals haurà de referir-se als colors existents dominants en

la zona, i en general a qualsevol element que configure la imatge de la ciutat, i serà objecte d'autorització expressa previ informe dels Serveis Tècnics.

**Article 12. Sol·licitud i documentació.**

La sol·licitud d'autorització es presentarà acompanyada dels següents documents:

- Document en el qual conste referència cadastral de l'immoble on es desenvolupa l'activitat.
- Dades identificatives de la llicència d'obertura i funcionament a nom del sol·licitant (fotocòpia de la llicència, número d'expedient de la seua tramitació, o similar).
- Indicació dels elements del mobiliari que es pretén instal·lar i memòria descriptiva de les seues característiques.
- Pla redactat per Tècnic competent, a escala, en grandària paper A4, que reculla:
  - Planta viària de la zona, delimitant ample de vorera, longitud façana del local, etc.
  - Elements existents en la via pública, com ara arbres, escocells, embornals, semàfors, papereres, fanals, armaris d'instal·lació del servei públic, senyals de trànsit, \*bolardos, contenidors de fem, bancs, i qualsevol altres que permeten conèixer l'espai lliure existent per a compatibilitzar la resta d'usos permesos en la via pública amb la instal·lació pretesa.
  - Espai i superfície quantificada a ocupar pel conjunt de taules i cadires en posició de prestació del servei a l'usuari, delimitant les seues dimensions, distància a la vorada i a la façana.

e) Quan l'ocupació es pretenga en espais lliures d'ús públic i domini privat, el sol·licitant haurà de presentar, juntament amb la documentació abans citada, títol habilitant per a l'ús del citat espai, per part del propietari d'aquest. En cas que el titular de l'espai siga una Comunitat de Propietaris, l'autorització per al seu ús haurà d'estar formalitzada en escriptura pública, mitjançant acord unànime adoptat sobre aquest tema.

f) Certificat de l'entitat asseguradora on es manifeste que la pòlissa està en vigor i que està inclosa la cobertura de la responsabilitat civil, per l'activitat generada en les taules i cadires, de la via pública i/o zones privatives utilitzades per l'assegurat per al desenvolupament de la seua activitat.

g) Resguard acreditatiu del pagament de la Taxa Municipal corresponent.

h) Autorització dels veïns en els supòsits regulats en la present Ordenança.

El tendal haurà de mantindre's en perfectes condicions de salubritat, seguretat i adorn públic.

**Article 13. Terminis per a sol·licitar l'autorització.**

Les sol·licituds per a l'ocupació de la via pública amb taules i cadires i altres elements autoritzables per aquesta Ordenança hauran de formular-se amb una antelació mínima de dos mesos anteriors a la data prevista per a l'inici de l'ocupació.

Aquest termini s'estableix tant per a les sol·licituds inicials com a qualsevol modificació o ampliació que es pretenga de l'ocupació inicialment autoritzada.

**Article 14. Tramitació.**

En la tramitació de l'expedient es recaptarà informe dels Serveis Tècnics Municipals i de la Policia Local.

La Policia Local emetrà informe comprensiu que haurà de contindre valoració justificadament favorable o desfavorable sobre les garanties de l'accés dels vehicles, dels vehicles especials d'emergències, sobre la seguretat viària i especialment sobre el risc enfront d'atropellaments.

Els serveis tècnics emetrán informe comprensiu que haurà de contindre valoració justificadament favorable o desfavorable sobre l'accessibilitat en el mig urbà i sobre la documentació tècnica que s'aporte en les sol·licituds.

En el supòsit d'existència de queixes veïnals, les mateixes es valoraran atenent les degudes comprovacions tècniques que s'efectuen respecte de les circumstàncies de l'ocupació i possibles incompliments que s'hagen produït.

**Article 15. Autorització.**

Les autoritzacions s'atorgaran a precari, i generaran un alta en el corresponent padró fiscal, al qual es traslladaran igualment les ampliacions/modificacions que s'autoritzen amb posterioritat.

Les autoritzacions es concediran excepte el dret de propietat i sense perjudici del de tercers, i habilitaran al seu titular a utilitzar l'espai exclusivament per a la instal·lació de taules, cadires, ombrel·les i tendals.

L'autorització expressarà la superfície màxima a ocupar i la determinació geomètrica de la ubicació de les instal·lacions, així com el nombre de taules i cadires de col·locació de les quals es permet, incorporant un pla de la superfície autoritzada i distribució dels elements de la mateixa i un cartell que haurà de situar-se en la façana del local.

A aquest efecte de facilitar el control de l'espai habilitat per a l'ocupació de la via pública, a petició de la Policia Local, d'ofici pel Servei encarregat de la tramitació de l'expedient d'autorització, o mitjançant escrit raonat dels veïns o associacions de veïns afectades, pels Serveis Municipals se senyalitzarà, en la pròpia vorera, l'espai a ocupar pels interessats.

En els supòsits en els quals procedisca la denegació de l'ocupació per incompliment de les condicions disposades en la present Ordenança, la mateixa es resoldrà motivadament, comunicant-ho a l'interessat.

En el cas que, durant la vigència de la Llicència d'Ocupació de la Via Pública, es produïra la transmissió de la llicència de l'activitat principal, tant el cedent com cessionari hauran de sol·licitar a l'Ajuntament la cessió de la Llicència d'ocupació.

L'incompliment de qualsevol de les condicions de la llicència d'ocupació de la via pública o de les disposicions de la present Ordenança donarà lloc a la pèrdua de vigència d'aquesta, en els termes establits en l'article 17 de la present Ordenança, facultant-se a la Policia Local per a la retirada de quants elements ocupen la via pública.

La Llicència d'Ocupació de la Via Pública quedarà suspesa en el cas que per actes religiosos o cívics siga necessària la utilització de la via pública ocupada, divent l'interessat retirar tots els elements instal·lats i deixar expedida la via pública, sense que això genere dret a cap indemnització.

**Article 16. Condicions d'ús de l'espai autoritzat per a les terrasses.**

Les ocupacions amb taules i cadires i tendals, estaran subjectes al compliment de les següents condicions:

a) El titular tindrà dret a ocupar l'espai autoritzat i a exercir l'activitat amb subjecció als termes de l'autorització, de la llicència d'activitat i funcionament del local que li serveix de suport, d'aquestes normes i altres que li resulten d'aplicació.

b) En cap cas s'utilitzarà la via pública com a magatzem encara que s'efectue en la porció del domini públic autoritzat, la qual cosa donarà lloc a la retirada per l'Ajuntament.

c) El titular de la instal·lació haurà de col·locar en l'exterior de la porta de l'establiment adossada a façana i degudament protegida l'autorització atorgada.

d) Serà obligació del titular mantindre en condicions de salubritat i adorn tant les instal·lacions com l'espai ocupat.

e) Si a qualsevol hora del dia un vehicle autoritzat o d'urgència tinguera necessitat de circular per la zona per als vianants i les taules el dificultaren o impidiren, el titular d'aquestes haurà de procedir amb tota rapidesa a la retirada de les mateixes a fi de facilitar la maniobra del vehicle.

f) En les operacions d'apilament o retirada diària de taules i cadires, es procurarà que no provoquen sorolls, en quedar prohibit l'arrossegament d'aquestes.

g) No podran instal·lar-se aparells reproductors d'imatge i/o so en la via pública, com ara equips de música, televisors, o aparells de qualsevol altra índole (equips informàtics, karaokes, etc.).

Així mateix, el titular de l'activitat no podrà instal·lar equips d'aquestes característiques en el seu local, que emeten so cap a la via pública.

**Article 17. Extinció de l'autorització.**

Les autoritzacions concedides s'extingiran per les següents causes:

a) Revocació.

b) Suspensió provisional.

L'Ajuntament iniciarà expedient per a la revocació, o suspensió, en el seu cas, de l'autorització atorgada, en els següents suposats:

a) Quan s'haja apreciat un incompliment de les condicions de l'autorització o de les obligacions disposades en la present Ordenança. La

revocació de l'autorització per aquesta causa inhabilitarà a l'interessat per a sol·licitar una nova autorització durant el termini d'un any.

b) Quan la llicència municipal d'activitat i funcionament del local del qual depèn l'ocupació s'haguera extingit per qualsevol causa, es trobara suspesa o es trobara privada d'efectes per qualsevol circumstància.

c) Quan es modifique la realitat física existent en el moment de l'atorgament de l'autorització.

d) Quan s'aprecien circumstàncies d'interès públic que impedisquen l'efectiva utilització de sol per al destí autoritzat, com ara obres, esdeveniments públics, situacions d'emergència, si així ho considera la Policia Local, o altres circumstàncies d'interès general que així es consideren per l'Ajuntament mitjançant Resolució motivada.

En qualsevol cas, l'extinció de l'autorització no generarà dret a cap indemnització.

**Article 18. Subjectes responsables.**

Seràn subjectes responsables les persones físiques o jurídiques titulars de les instal·lacions en les quals es duguen a terme accions i omissions que vulneren les prescripcions d'aquesta Ordenança.

S'entendran incloses entre aquestes infraccions la realització de qualsevol activitat instrumental de col·locació de taules i cadires i altres elements contemplats en la present Ordenança, vulnerant els preceptes d'aquesta.

**Article 19. Infraccions.**

Les infraccions a l'Ordenança Municipal reguladora de Taules i Cadires es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

1. Són infraccions lleus:

a) La falta d'adorn o neteja de la instal·lació o del seu entorn.

b) La falta d'exposició en lloc visible per als usuaris, veïns i agents de l'autoritat del document d'autorització de la terrassa.

c) L'incompliment de qualsevol altra obligació prevista en aquesta Ordenança que no siga constitutiva d'infracció greu o molt greu.

2. Són infraccions greus:

a) La comissió de dues infraccions lleus en un any.

b) La instal·lació de taules i cadires sense autorització, quan la seua instal·lació resulte il·legalitzable.

c) La instal·lació d'instruments o equips musicals o altres instal·lacions no autoritzades que ocasionen molèsties als veïns.

d) L'excés en l'ocupació quan no implique incompliment de la normativa reguladora de l'accessibilitat de les vies públiques per a persones amb mobilitat reduïda.

e) La falta de reposició del paviment afectat per una instal·lació que comporte algun tipus d'ancoratge, una vegada extingida l'autorització.

3. Són infraccions molt greus:

a) La comissió de dues faltes greus en un any.

b) La instal·lació de taules i cadires sense autorització, quan la mateixa no resulte legalitzable.

c) L'excés en l'ocupació quan implique una reducció de l'ample lliure de la vorera o pas per als vianants que incomplisca la normativa reguladora de l'accessibilitat de les vies públiques per a persones amb mobilitat reduïda.

d) La producció de molèsties greus als veïns o transeünts derivades del funcionament de la instal·lació per incompliment reiterat i greu de les condicions establides en aquesta Ordenança.

e) La falta de consideració als funcionaris o agents de l'autoritat, quan intervinguen per raó del seu càrrec, o la negativa o obstaculització a la seua labor inspectora.

**Article 20. Sancions**

Les infraccions d'aquesta Ordenança podran donar lloc a la imposició de les següents sancions, de conformitat amb el que es disposa en la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, 7/1985, de 2 d'abril:

a) Les infraccions lleus: Multes fins a 750 euros.

b) Les infraccions greus: Multes de 750 euros fins a 1.500 euros.

c) Les infraccions molt greus: Multes de 1.500 euros fins a 3.000 euros.

**Article 21. Circumstàncies modificatives.**

Per a la determinació de la quantia de les multes s'atendrà la intensitat de la pertorbació ocasionada en la tranquil·litat o en el pacífic exercici

dels drets d'altres persones o activitats, la transcendència del mal causat i conducta reincident de l'infractor.

Article 22. Procediment Sancionador.

La imposició de les sancions requerirà la prèvia incoació i instrucció del procediment corresponent, el qual se substanciarà conformement al que es disposa en la legislació general sobre Procediment Administratiu Comú i altra normativa que resulte de concreta aplicació.

L'Acord d'iniciació podrà ordenar l'adopció de mesures provisionals que resulten necessàries per a garantir l'eficàcia de la resolució que poguera recaure, com ara la retirada de les instal·lacions il·legals.

Article 23. Restauració de la legalitat.

Sense perjudici del règim sancionador i de l'exercici d'altres potestats reconegudes en l'ordenament jurídic, l'Ajuntament exercitarà la seua potestat de restauració de la legalitat, tant per a garantir l'efectivitat de l'extinció de l'autorització demanial com en els casos de manca d'autorització, excés en el nombre de taules i cadires instal·lades o excés en l'horari autoritzat i emmagatzematge en via pública del mobiliari emprat per a la terrassa.

Així mateix, per al supòsit que l'autoritzat no procedisca a la reposició del paviment afectat per una instal·lació que comporte algun tipus d'ancoratge una vegada extingida l'autorització, la imposició de la sanció oportuna no obviarà, així mateix, la repercussió del cost que aquesta reposició suppose.

Quan el titular o persona que es trobe a càrrec de l'establiment no acredite estar en possessió de la preceptiva autorització municipal, s'haja excedit de la superfície concedida en l'autorització, o s'haguera superat l'horari autoritzat, la Policia Local requerirà al referit titular o persona a càrrec de l'establiment perquè procedisca a la retirada immediata de les taules i cadires instal·lades, i cas de no ser atés el requeriment, es retiraran per la Policia, sent en aquest supòsit el cost, tant de la retirada com de l'emmagatzematge, a càrrec del titular de l'establiment.

La mesura prevista en el paràgraf anterior té caràcter provisional, de conformitat amb el que es disposa en l'article 56 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 24. Avaluació normativa.

L'Ajuntament, d'acord amb el que es disposa en l'article 130 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, revisarà anualment la present Ordenança per a adaptar-la als principis de bona regulació i per a comprovar la mesura en què aquesta norma ha aconseguit els objectius previstos.

El resultat de l'avaluació es plasmarà en un informe que es farà públic, amb el detall, periodicitat i per l'òrgan competent."

Contra l'acord indicat es podrà interposar recurs contencions-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la província.

Guadassuar, 5 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, M.<sup>a</sup> Rosa Almela Ribes.

**Ayuntamiento de Museros**

*Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre modificación de créditos 2022/19 por suplementos de crédito.*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 1 de Diciembre del año en curso, el expediente nº 2022/19 sobre modificación de créditos por el que se conceden Suplementos de Crédito en el Presupuesto de 2022, se expone al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 177 del mismo texto legal y el específico acuerdo plenario al respecto, durante el plazo de 15 días hábiles el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del antedicho texto legal, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. A continuación, se expone al público el expresado expediente nº 2022/19, resumido por Capítulos.

1º.- Suplementos de Crédito aprobados, resumidos por Capítulos:

Capítulo	Euros
I - Gastos de personal	12.000,00
II - Gastos corrientes en bienes y servicios	97.200,00
III - Gastos financieros	2.232,82
IV - Transferencias corrientes	1.500,00
VI - Inversiones reales	600,00

TOTAL = ..... 113.532,82€

2º.- El total importe anterior queda financiado de la forma siguiente:

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería (remanente de tesorería para gastos generales) en su totalidad por ese importe de 113.532,82€.

Contra la modificación de créditos podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la conclusión del primer plazo expresado de 15 días hábiles de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Museros, 5 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

2022/14725

### Ayuntamiento de Calles

*Anuncio del Ayuntamiento de Calles sobre aprobación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en el municipio de Calles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo contenido literal a continuación se transcribe:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRE- NOS DE NATURALEZA URBANA EN EL MUNICIPIO DE CALLES.

El Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) dispone en su artículo 59.2 que los ayuntamientos podrán establecer y exigir el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Este texto tiene por objeto elaborar una nueva ordenanza fiscal del impuesto conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Esta norma, que ha sido objeto de convalidación por el Congreso de los Diputados el pasado 2 de diciembre, pretende dar respuesta al mandato del Alto Tribunal de llevar a cabo las modificaciones o adaptaciones pertinentes en el régimen legal del impuesto como consecuencia de la Sentencia 182/2021, de 26 de octubre, que ha venido a declarar la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1, segundo párrafo, 107.2.a) y 107.4 del mencionado texto refundido, dejando un vacío normativo sobre la determinación de la base imponible que impide la liquidación, comprobación, recaudación y revisión de este tributo local y, por tanto, su exigibilidad, así como integrar la doctrina contenida en las sentencias 59/2017, de 11 de mayo, y 126/2019, de 31 de octubre, con el objeto de dar unidad a la normativa del impuesto y cumplir con el principio de capacidad económica.

En la Disposición transitoria única del Real Decreto-ley 26/2021, se establece que los ayuntamientos que tengan establecido el Impuesto deberán modificar sus respectivas ordenanzas fiscales en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor para adecuarlas a lo dispuesto en el mismo.

De este modo con el fin de cumplir con el mandato del Tribunal Constitucional de no someter a tributación las situaciones de inexistencia de incremento de valor de los terrenos, con el fin de modificar el sistema objetivo de determinación de la base imponible del impuesto, para que, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en su caso, la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, refleje en todo momento la realidad del mercado inmobiliario y sustituyéndose los anteriormente vigentes porcentajes anuales aplicables sobre el valor del terreno para la determinación de la base imponible del impuesto por unos coeficientes máximos establecidos en función del número de años transcurridos desde la adquisición del terreno, que serán actualizados anualmente y con el fin de actualizar en términos generales el texto de la anterior ordenanza municipal, se ha elaborado la presente norma.

La presente norma se ajusta a los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De este modo, se cumplen los principios de eficacia y eficiencia en la modificación de la norma, así como la seguridad jurídica y transparencia que quedan garantizados a través del trámite de aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

### I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1. Fundamentación jurídica del presente impuesto.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al municipio de Calles en su calidad de Administración Pública de carácter territorial- en los artículos. 4.1. a), b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, facultad específica del artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con lo establecido en los artículos. 104 a 110 de mencionado Texto Refundido.

### II. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

Es un tributo directo, cuyo hecho imponible viene determinado por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, sobre los referidos terrenos. Para considerarlos de naturaleza urbana se atenderá a lo establecido en la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción

1. No estarán sujetos al impuesto:

a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia, con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes



a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.

g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad

h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.

i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio

h) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración.

### III. EXENCIONES

#### Artículo 4. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 del TRLRHL.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

### IV. SUJETOS PASIVOS

#### Artículo 5. Sujetos pasivos

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

### V. BASE IMPONIBLE

#### Artículo 6. Base imponible

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de

manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2 del artículo 3, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 3, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

4. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- 1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- 2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al periodo respectivo de generación del incremento de valor.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

**Artículo 7. Estimación objetiva de la base imponible.**

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

- a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

- b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será, para cada periodo de generación, el previsto en el siguiente cuadro:

Periodo de generación	Coeficiente RD-Ley 26/2021
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

Si, como consecuencia de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de la ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

**Artículo 8. Estimación real de la base imponible.**

1. Cuando conforme al apartado 5 del artículo 6 de la presente ordenanza el sujeto pasivo inste el calculo contemplado en el apartado 2 del artículo 3, deberá presentar toda la documentación necesaria para su cálculo en el momento de la declaración, teniendo en cuenta que la base imponible será la diferencia entre el valor del suelo en el momento de la transmisión y la adquisición.

2. A efectos del cálculo de la base imponible, se entenderá como valor del suelo:

- a) A título oneroso el que conste en el título que documente la operación.

b) A título lucrativo el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c) En ambos casos, podrá ser utilizado el comprobado por la Administración.

3. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

4. La base imponible resultante sólo será de aplicación si esta es inferior a la base imponible que arroje el sistema objetivo.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición.

6. No será de aplicación en el cálculo del impuesto la base imponible que contiene el presente artículo siempre que no conste en el procedimiento la solicitud del sujeto pasivo o no hayan sido aportados la documentación necesaria para su cálculo.

## VI. CUOTA TRIBUTARIA

### Artículo 9. Cuota tributaria

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 16%.

## VII. DEVENGO

### Artículo 10. Devengo

1. Se devenga el impuesto y nace la obligación de contribuir:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, "inter vivos" o "mortis causa", en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos "inter vivos", la del otorgamiento del documento público y, tratándose de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones "mortis causa", la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble, siempre que el interesado no aporte el testimonio de la firmeza de este en el acto de la declaración. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

### Artículo 11. Reglas especiales

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará el mutuo acuerdo como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuere suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

## VIII. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACION

### Artículo 12. Régimen de declaración e ingreso

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Copia de la escritura donde consta lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c. Fotocopia del certificado de defunción.

d. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

e. Fotocopia del testamento, en su caso.

4. No obstante a los apartados anteriores, a la declaración siempre se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

5. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

6. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios. A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

### Artículo 13. Obligación de comunicación

1. Con independencia de los obligados a declarar en el apartado 1 del artículo 13 de la presente ordenanza, están obligados a comunicar

al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 5.1.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico “inter vivos”, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el artículo 5.1.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación que deban realizar las personas indicadas deberá contener los mismos datos que aparecen recogidos en el artículo 13 de la presente ordenanza presente Ordenanza.

2. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en el artículo 13 y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su N.I.F. y su domicilio. A partir del 1 de abril de 2022, deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 14. Colaboración y cooperación interadministrativa.

A los efectos de la aplicación del impuesto, en particular en relación con el supuesto de no sujeción previsto en el artículo 3.2, así como para la determinación de la base imponible mediante el método de estimación directa, de acuerdo con el artículo 6.3 podrá suscribirse el correspondiente convenio de intercambio de información tributaria y de colaboración con la Administraciones tributarias autonómica.

Artículo 15. Recaudación

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

X. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Infracciones y sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en su caso en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana aprobada el 8 de septiembre de 1989 cuya aprobación definitiva fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de mil novecientos ochenta y nueve así como las posteriores modificaciones

de la misma aprobadas hasta la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calles, 25 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, María Consuelo García García.

2022/14726

**Ajuntament de Xeresa**

Edicte de l'Ajuntament de Xeresa sobre aprovació de l'oferta d'ocupació pública de 2022.

## EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia d'aquest Ajuntament número 1252/2022, de data 5 de desembre de 2022, es va aprovar l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2022, amb el següent tenor literal:

“PRIMER. Aprovar l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquest Ajuntament per a l'any 2022, que conté el següent lloc de treball:

## PERSONAL LABORAL:

Grup de Classificació	Num. Vacants	Denominació	Procediment
AP	1	Peó de Serveis Múltiples	Concurs-Oposició

SEGON. Publicar l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 en el tauler d'anuncis de la Corporació, així com en la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament [<http://xeresa.sedelectronica.es>] i en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

TERCER. Convocar les places oferides en execució de la present Oferta d'Ocupació Pública dins del termini improrrogable de tres anys a comptar des de la seua data de publicació.”

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns, en compliment de l'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, l'article 70 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.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló de la Plana, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar-se més convenient al seu dret.

Xeresa, 5 de desembre de 2022.—El secretari-interventor, Raúl Rubio Ruedas.—L'alcaldesa-presidenta, Ana Isabel Peiró Canet.

**Ayuntamiento de Museros**

*Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre modificación de créditos 2022/20 por créditos extraordinarios.*

**EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 1 de Diciembre del año en curso, el expediente nº 2022/20 sobre modificación de créditos por el que se conceden Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de 2022, se expone al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 177 del mismo texto legal y el específico acuerdo plenario al respecto, durante el plazo de 15 días hábiles el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del antedicho texto legal, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. A continuación, se expone al público el expresado expediente nº 2022/20, resumido por Capítulos.

1º.- Créditos Extraordinarios aprobados, resumidos por Capítulos:

CAPITULO	EUROS
II - Gastos corrientes en bienes y servicios	8.200,00
VI - Inversiones reales	6.400,00

TOTAL =..... 14.600,00€

2º.- El total importe anterior queda financiado de la forma siguiente:

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería (remanente de tesorería para gastos generales) por importe de 14.600,00 euros.

Contra la modificación de créditos podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la conclusión del primer plazo expresado de 15 días hábiles de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Museros, 5 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.

2022/14728

### **Ayuntamiento de Jalance**

*Edicto del Ayuntamiento de Jalance sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.*

#### EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://jalance.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Jalance, 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Manuel Gómez Fajardo.

— 2022/14732

**Ajuntament de Rotglà i Corberà**

*Edicte de l'Ajuntament de Rotglà i Corberà sobre delegació per a la celebració de matrimoni civil.*

**EDICTE**

Es fa públic, als efectes de l'article 44 ROF, que pel Sr. Alcalde, amb data 5 de desembre de 2022, s'ha dictat el següent Decret núm. 2022-313:

“Vist es considera convenient i adequat per haver-ho sol·licitat així els contraents, delegar en Amador Climent Roselló, Alcalde-President d'aquest Ajuntament, l'autorització de l'acte de celebració del matrimoni civil entre Juan Salvador Trujillo López i M<sup>a</sup> Teresa Jorques Calabuig, el dia 09-12-2022, a les 20'00 hores.

Examinada la documentació que l'acompanya, i de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'apartat quart de la Instrucció de 26 de gener de 1995, de la Direcció General dels Registres i del Notariat, sobre Directrius sobre l'autorització del matrimoni civil pels Alcaldes,

**RESOLC**

**PRIMER.** Delegar en favor de Amador Climent Roselló, Alcalde-President d'aquest Ajuntament, l'exercici de la competència corresponent a l'autorització de l'acte de celebració del matrimoni civil entre els contraents Juan Salvador Trujillo López i M<sup>a</sup> Teresa Jorques Calabuig, el dia 09-12-2022.

**SEGON.** La delegació haurà d'estar documentada prèviament, bastant amb que en l'acta d'autorització del matrimoni es faça constar que l'Alcalde ha actuat per delegació de competència.

**TERCER.** La delegació conferida en la present Resolució requerirà per a la seua eficàcia l'acceptació de l'òrgan delegat, entenent-se aquesta atorgada tàcitament si no es formula davant l'Alcalde expressa manifestació de no acceptació de la delegació en el terme de tres dies hàbils comptats des del següent a aquell en què li siga notificada aquesta Resolució.”

El que es fa públic per a general coneixement.

Rotglà i Corberà, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Amador Climent Roselló.



### **Ajuntament d'Agullent**

*Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació de les convocatòries d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal.*

#### EDICTE

Aprovació convocatòries d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal. Ajuntament d'Agullent.

Mitjançant resolució d'alcaldia 2022-0548 de 5 de desembre de 2022, s'ha procedit a la Aprovació de les convocatòries d'ocupació pública per a l'estabilització d'ocupació temporal Ajuntament d'Agullent, en compliment de les previsions de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i que es detalla a continuació:

«PRIMER: Aprovar les convocatòries de les següents places corresponents a l'oferta d'ocupació que articula el procés d'estabilització de l'ocupació temporal de l'ajuntament d'Agullent, que a continuació es ressenyen:

- Peó/a d'obres i jardins, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0519 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Auxiliar de biblioteca, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0510 de 15 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Mestre/a de l'EPA, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0486 de 2 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Mestre/a EPA idiomes (anglès), a temps parcial, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0525 de 17 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 228, de 28 de novembre de 2022.

- Monitor/a taller manualitats, art, costura, ceràmica, a temps parcial, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0511 de 15 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Monitor/a taller cant, a temps parcial, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0512 de 15 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Director/a escola infantil, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0513 de 15 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- 2 places d'Educador/a escola infantil, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0514 de 15 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Educador/a escola infantil fix discontinu per concurs, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0515 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- Educador/a escola infantil fix discontinu per concurs-oposició, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0520 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 228, de 28 de novembre de 2022.

- Conserge, bases aprovada per decret d'alcaldia 2022-0516 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 227, de 25 de novembre de 2022.

- 2 places de Socorrista temporada estiu fix discontinu, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0524 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 228, de 28 de novembre de 2022..

- 2 places d'Encarregat/da taquilla, neteja, poliesportiu temporada estiu fix discontinu, bases provades per decret d'alcaldia 2022-0522 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 228, de 28 de novembre de 2022

- Arquitecte, a temps parcial, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0521 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 228, de 28 de novembre de 2022.

- Enginyer/a tècnic/a agrícola, a temps parcial, bases aprovades per decret d'alcaldia 2022-0518 de 16 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província, nº 228, de 28 de novembre de 2022.

SEGON. Publicar al Butlletí Oficial de la Província, aquestes convocatòries.

TERCER. La presentació d'instàncies per prendre part en els processos selectius, es presentaran en el termini de vint dies

hàbils comptats des de l'endemà a aquell en què aparegui publicat l'anunci en extracte de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Les bases íntegres han estat publicades en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

QUART. Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optarà per interposar recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugi interposar qualsevol altre recurs que pugui estimar més convenient al seu dret.»

Agullent, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pau Muñoz González.

2022/14736

**Ajuntament de Foios**

*Edicte de l'Ajuntament de Foios sobre aprovació inicial de la modificació de les bases reguladores de les prestacions econòmiques individualitzades en matèria de servicis socials i ajudes de prevenció i inserció.*

**EDICTE**

L'Ajuntament Ple en sessió ordinària celebrada en data 24 de novembre de 2022, va adoptar acord d'aprovació inicial de la modificació de les bases reguladores de les prestacions econòmiques individualitzades en matèria de serveis socials i ajudes de prevenció i inserció.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'exposa al públic, a fi de que els interessats puguen examinar l'expedient, consultant-lo en la web municipal [www.foios.es](http://www.foios.es) i presentar les reclamacions o suggeriments que consideren oportú formular, dins del termini de 30 dies a comptar des del següent a la publicació del present edicte.

Transcorregut el termini a dalt indicat, sense que s'hagen presentat reclamacions, l'acord provisional s'eleva automàticament a definitiu, a l'empara de l'assenyalat en l'article 49.c) del referit Text Legal.

Foios, 25 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Sergi Ruiz i Alonso.

— 2022/14737

### **Ajuntament de Foios**

*Edicte de l'Ajuntament de Foios sobre aprovació inicial de les bases reguladores del servei d'ajuda a domicili.*

#### EDICTE

L'Ajuntament Ple en sessió ordinària celebrada en data 24 de novembre de 2022, va adoptar acord d'aprovació inicial de les bases reguladores del servei d'ajuda a domicili al municipi de Foios.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'exposa al públic, a fi de que els interessats puguen examinar l'expedient, consultant-lo en la web municipal [www.foios.es](http://www.foios.es) i presentar les reclamacions o suggeriments que consideren oportú formular, dins del termini de 30 dies a comptar des del següent a la publicació del present edicte.

Transcorregut el termini a dalt indicat, sense que s'hagen presentat reclamacions, l'acord provisional s'eleva automàticament a definitiu, a l'empara de l'assenyalat en l'article 49.c) del referit Text Legal.

Foios, 25 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Sergi Ruiz i Alonso.

2022/14738

**Ajuntament de Foios**

*Edicte de l'Ajuntament de Foios sobre aprovació inicial de les bases reguladores del servici "Menjar a Casa".*

**EDICTE**

L'Ajuntament Ple en sessió ordinària celebrada en data 24 de novembre de 2022, va adoptar acord d'aprovació inicial de les bases reguladores del Servei de Menjar a Casa al municipi de Foios.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'exposa al públic, a fi de que els interessats puguen examinar l'expedient, consultant-lo en la web municipal [www.foios.es](http://www.foios.es) i presentar les reclamacions o suggeriments que consideren oportú formular, dins del termini de 30 dies a comptar des del següent a la publicació del present edicte.

Transcorregut el termini a dalt indicat, sense que s'hagen presentat reclamacions, l'acord provisional s'eleva automàticament a definitiu, a l'empara de l'assenyalat en l'article 49.c) del referit Text Legal.

Foios, 25 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Sergi Ruiz i Alonso.

2022/14739

**Ayuntamiento de Riba-roja de Túria**

*Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre convocatoria de la “I Edición del Concurso de Escaparatismo y Ambientación interior de los establecimientos comerciales de Riba-roja de Túria en el ejercicio 2022”.  
BDNS Identificador 662721.*

**ANUNCIO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662721>)

**CONVOCATORIA DE LA I EDICIÓN DE CONCURSO DE ESCAPARATISMO Y AMBIENTACIÓN INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE RIBA-ROJA DE TURIA EN EL EJERCICIO 2022**

Riba-roja de Túria, 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

————— 2022/14740

**Ayuntamiento de Daimús**

*Edicto del Ayuntamiento de Daimús sobre aprobación de las bases generales que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo.*

**EDICTO**

Por Decreto de la Alcaldía nº 587/2022 de 5 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Daimús para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Daimús para el año 2022.

Bases generales proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del ayuntamiento de daimús.

En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de DAIMÚS, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia (BOPV).

**1. Normas generales.**

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Daimús para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Daimús, publicada en el BOP de Valencia N.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 movilidad del personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia (BOPV), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimús, cuya dirección es <https://daimús.sedelectronica.es/info.0>

Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los

actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimús, cuya dirección es <https://daimús.sedelectronica.es/info.0>

**1. Requisitos de las personas aspirantes.**

1.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

i) Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

1.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse

en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

## 2. Solicitudes de participación.

2.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado (“solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de Daimús”). El modelo de solicitud de participación en las pruebas normalizado se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimús, en el apartado de empleo público.

2.2. Presentación de solicitudes y plazo: La solicitud de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimús, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin). Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento Servicios Generales, cumplimentando el formulario web “solicitud de carácter general”:

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la solicitud de participación normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

2.3. Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- d) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
- f) Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.
- g) Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- h) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

2.4. Las personas aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Daimús. El órgano técnico de selección El adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma

que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

## 3. Tasas por derecho de examen.

3.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la solicitud de participación, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en procedimientos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Daimús, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

3.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria de titularidad municipal.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Daimús.

3.3. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.4. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

3.5. En el supuesto de exención o bonificación de pago de la tasa deberá entregarse junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

## 4. Listas de personas admitidas y excluidas.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, los miembros que componen el órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso

contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### 5. Órgano Técnico de Selección.

5.1. Composición: El órgano técnico de selección será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Abstención y recusación: Cada miembro del órgano técnico de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Actuaciones del órgano de selección en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al órgano de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el órgano de selección tribunal de selección para resolver las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de estos en el tablón de anuncios de la sede electrónica

5.4. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### 6. Sistemas de selección y calificación.

6.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### 6.2. Sistemas de selección:

##### I. CONCURSO

Este sistema se aplicará conforme establece las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 80% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Daimús, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación:

Por el propio Ayuntamiento de Daimús, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Locales en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Acreditación/verificación:

Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.3. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario funcionario) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Acreditación/verificación:

Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Méritos relativos a conocimientos, cursos de formación y nivel de conocimientos de valenciano: Supondrá el 20 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

2.1.1. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.
- b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.



En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

h) No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a) Cursos de ofimática
- b) Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Cursos en materia de Igualdad de género.
- e) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f) Cursos en materia de Administración Local.

2.1.3. Acreditación/verificación: La persona solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

2.2. Formación reglada superior a la exigida para el puesto.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

2.3. Nivel de conocimientos de Valenciano.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 20 puntos.

## II. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

**FASE DE CONCURSO:** Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Daimús, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Daimús, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Locales en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

1.3. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario funcionario) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

2.1.1. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.
- b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de estas, se computarán como una hora de formación.
- g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

h) No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

1.1.2 Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a) Cursos de ofimática
- b) Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
- c) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Cursos en materia de Igualdad de género.
- e) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f) Cursos en materia de Administración Local.

1.1.3 Acreditación/verificación: La persona solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

2.2. Formación reglada superior a la exigida para el puesto.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

2.3. Nivel de conocimientos de Valenciano.

Acreditación/verificación: Mediante la aportación de la titulación oficial correspondiente.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado del concurso será de 10 puntos.

**FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de concurso

Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, o una prueba teórico-práctica que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas. Será necesario obtener en cada una de las pruebas la puntuación mínima que se establezca en las correspondientes bases específicas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.3. Calificación del proceso selectivo:

6.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

- El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

6.3.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

6.3.3. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

- Procesos selectivos para concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. “servicios prestados en el Ayuntamiento de” que corresponda al Ayuntamiento de Daimús.

2 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. “servicios prestados en otras administraciones locales”.

3 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. “servicios prestados en otras administraciones públicas”.

4 A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos académicos”

5 A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el “Diario Oficial de la Generalitat Valenciana”.

- Procesos selectivos para concurso: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. “servicios prestados en el Ayuntamiento de” que corresponda al Ayuntamiento de Daimús.

2 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. “servicios prestados en otras administraciones locales”.

3 Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.3. “servicios prestados en otras administraciones públicas”.

4 A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos académicos”.

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el “Diario Oficial de la Generalitat Valenciana”.

6.3.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes en los procedimientos de concurso oposición, pero no obtuviese plaza y su calificación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, este será incluido por su orden de calificación en el sistema de acceso general.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Desarrollo de la fase de concurso:

7.1.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

7.1.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

7.1.3. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

7.1.4. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 7.3.3. de estas bases.

7.1.5. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

7.2. Desarrollo de la fase de oposición:

7.2.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por el órgano competente de la Generalitat Valenciana que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, que se publicará en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.2.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se podrán acumular al turno general.

8.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. Resolución del proceso selectivo.

9.1. Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento o contratación laboral fija/indefinida deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas

incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de esta se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento o contratación laboral fija no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse o contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada o contratada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

10. Adjudicación de destinos.

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente

acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

10.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

11. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el DOGV, con indicación del destino adjudicado.

11.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

12. Contratación de personal laboral fijo.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el DOGV, con indicación del destino adjudicado.

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

12.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. Formación de listas de espera.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

14. Protección de datos de carácter personal.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento

prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Daimús.

15. Régimen de impugnaciones.

La resolución o acuerdo que apruebe las presentes bases generales pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

a) Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Valencia, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Valencia, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

c) Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

16. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Daimús, a 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco Javier Planes Planes.

2022/14741

**Ayuntamiento de Titaguas**

*Anuncio del Ayuntamiento de Titaguas sobre aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.*

**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

Personal laboral:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL Estabilizacion Art 19.9	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	FORMA PROVISION
AA.PP	Operario Servicios	1	23,03,2015	Concurso
AA.PP.	Ayudante limpieza	1	24,11,2004	Concurso
AA.PP.	Servicios Escuela Infantil	1	03,09,2012	Concurso
A/2	Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	06,03,2013	Concurso

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Titaguas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma/Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Titaguas, a 9 de mayo de 2022.—El alcalde, Ramiro Rivera Gracia.

**Ayuntamiento de Benicull de Xúquer**

Anuncio del Ayuntamiento de Benicull de Xúquer sobre aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo.

**ANUNCIO**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Habiendo concluido el periodo de exposición pública de 30 días hábiles, sin que haya habido ninguna reclamación ni alegación, se considera definitivamente aprobada la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Benicull de Xúquer.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del 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, se procede a la publicación de la citada Relación de Puestos de Trabajo.

Denominación	Puesto	Plazas	Jornada	Grupo	Total Puntos	
					COMP. ESPECÍFICO	NIVEL COMP. DESTINO
Secretario/a - Interventor/a	10001	1	100%	A1	841,00	28,00
Responsable Administrativo/a	10002	2	100%	C1/C2	312,07	18,00
Bibliotecario/a	20002	1	50%	A2	217,34	19,00
Agente de Policía Local	20001	2	100%	C1	352,24	18,00
Operario Mantenimiento, obras y Servicios Múltiples	20004	1	100%	AP	346,90	14,00
Peón Mantenimiento, Obras y Jardines. Sepulturero	20005	1	100%	AP	261,78	12,00
Operario/a Limpieza	20006	1	100%	AP	193,12	11,00
	Nº puestos	9				

La valoración se ajusta proporcionalmente a la dedicación.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Benicull de Xúquer, 5 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Amparo Giner Lorenzo.

## **Ajuntament de Silla**

*Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre bases que han de regir la provisió en propietat de varies places vacants en la plantilla de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música, dins del procés d'estabilització d'ocupació temporal.*

### **ANUNCI**

L'Ajuntament de Silla, per Resolució 44/2022, de data 12 de desembre, va aprovar les bases de la convocatòria que han de regir la provisió en propietat de varies places vacants en la plantilla de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música de Silla, dins del procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal de l'Organisme Autònom Conservatori Professional de Música de Silla, pel sistema de concurs (Disposició 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre), Annex III Bases reguladores aprovades per Junta de Govern Local, de 4 de novembre de 2022, publicades al Butlletí Oficial de la Província de 14 de novembre de 2022; les quals es reproduïxen a continuació:

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE DIVERSES PLACES VACANTS EN LA PLANTILLA DE L'ORGANISME AUTÒNOM LOCAL CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA DE SILLA, DINS DEL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'ORGANISME AUTÒNOM CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA DE SILLA PEL SISTEMA DE CONCURS (Disposició 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)**

### **ANNEX III Bases reguladores aprovades per la Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 (BOP 14/11/2022)**

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública que comporta un conjunt de mesures dirigides a disminuir la temporalitat en l'àmbit de les Administracions públiques, amb l'objectiu final de situar la taxa de temporalitat estructural per davall del 8 per cent, en el conjunt de les Administracions públiques espanyoles, regula de forma excepcional i extraordinària uns procediments que arpleguen les situacions prolongades de prestació de serveis com a funcionaris interins, així configura una via excepcional per a l'accés a la condició de funcionari de carrera mitjançant concurs.

A més a més, aquesta Llei regula de forma excepcional i extraordinària uns procediments que arpleguen les situacions prolongades de prestació de serveis com a funcionaris interins i articula els processos extraordinaris d'estabilització a través de dos tipus de procediment: concurs-oposició per aquelles places ocupades entre l'1 de gener de 2016 i el 31 de desembre de 2017; i un procediment excepcional de concurs si les places hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016, d'acord amb les seues disposicions addicionals sisena i octava.

Per Resolució de la Secretaria d'Estat de la Funció Pública, d'1 d'abril de 2022, s'estableixen les orientacions per als processos d'estabilització. No obstant això, el desenvolupament dels procediments requereix la concreció dels criteris en cada Administració pública en el marc de la potestat d'autoorganització d'aquestes de conformitat amb la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Regim Local.

L'Ajuntament de Silla per Acord de la Junta de Govern de 4 de novembre de 2022 va aprovar les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, publicades al Butlletí Oficial de la Província el 14 de novembre de 2022, que segons la base primera *«tenen per objecte regular els criteris generals i aspectes comuns als processos selectius que han de regir els processos de selecció del personal funcionari i laboral al servei de l'Ajuntament de Silla i de l'Organisme Autònom Conservatori Professional de Música en relació amb els processos d'estabilització de l'ocupació temporal que es puguin convocar de conformitat amb el que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública»*.

En aquest marc general s'elaboren les Bases de la convocatòria que han de regir la provisió en propietat de diverses places vacants en la plantilla de l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música de Silla, dins del procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal de l'Organisme Autònom Conservatori Professional de música de Silla pel sistema de concurs (Disposició 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre).

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquestes bases la convocatòria per a la provisió en propietat de diverses places vacants de la plantilla de l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, que a continuació s'identifiquen, pel sistema de concurs, de conformitat amb les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre,

aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla de 4 de novembre de 2022, publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* el 14 de novembre de 2022; i el que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de la funció pública valenciana, i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2021 adaptades a l'estabilització de l'ocupació temporal de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública amb l'objectiu d'arribar a una temporalitat estructural no superior al 8% del total d'efectius i l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per estabilització d'ocupació temporal.

### Segona. Naturalesa i característiques de les places

Denominació	Professor/a de fagot
Codi de la plaça	6
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Fagot
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

Denominació	Professor/a d'oboè
Codi de la plaça	10
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Oboè
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

Denominació	Professor/a percussió
Codi de la plaça	11
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Percussió
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial



<b>Denominació</b>	<b>Professor/a viola</b>
Codi de la plaça	20
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Viola
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

<b>Denominació</b>	<b>Professor/a idiomes</b>
Codi de la plaça	24
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup Professional de Tècnics/ques mitjans
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Grau en Filologia o equivalent
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

<b>Denominació</b>	<b>Professor/a cant</b>
Codi de la plaça	1
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Cant
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

<b>Denominació</b>	<b>Professor/a contrabaix</b>
Codi de la plaça	5
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Contrabaix
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

Denominació	Professor/a piano
Codi de la plaça	13
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat Piano
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu

Denominació	Professor/a Harmonia
Codi de la plaça	23
Naturalesa	Laboral
Escala/Subescala	Personal Laboral Fix/ Grup professional de personal tècnic mitjà
Grup/Subgrup	A2
Titulació exigible	Títol de professor/a de música (pla d'estudis regulat per Decret 2618/1966), o professor/a Superior de Música que d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, (LOGSE) o títol de graduat/da en música que disposa Llei orgànica 2/2006 (LOE) d'especialitat d'Harmonia
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs DA 6a
Observacions	Fix discontinu, temps parcial

### Tercera. Normativa d'aplicació

3.1. Aquest procés d'estabilització d'ocupació temporal s'ha iniciat i s'executa en aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

3.2. Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla de 4 de novembre de 2022 (BOP núm. 218, de 14 de novembre de 2022).

Serà d'aplicació la legislació general i especial vigents sobre la matèria que li siga aplicable.

### Quarta. Requisits de les persones aspirants

4.1. Els requisits generals seran els establerts Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música de Silla per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla de 4 de novembre de 2022 (BOP núm. 218, de 14 de novembre de 2022).

4.2 Requisits específics: Posseir la titulació i requisits específics identificats en la base segona per a cadascuna de les places convocades o equivalent en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

### Cinquena. Sol·licituds

5.1. La sol·licitud es realitzarà preferentment per mitjans electrònics en aplicació de l'article 14.3 de la Llei de procediment comú de les administracions públiques en la seu electrònica <https://silla.sedipualba.es> dirigida a l'Ajuntament de Silla, en l'impres normalitzat de sol·licitud que estarà disponible en la seu electrònica, en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases.

A la sol·licitud s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits i la resta de documentació obligatòria de conformitat amb l'establert en Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de

personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'Organisme Autònom Local Conservatori Professional de Música de Silla per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla de 4 de novembre de 2022 (BOP núm. 218, de 14 de novembre de 2022).

## 5.2. Drets d'examen

Els drets d'examen seran els que resulten d'aplicació, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens vigent per cadascun dels grups/subgrups de titulació objecte de la convocatòria. Les tarifes que s'aplicaran són les següents:

Subgrup	Tarifa
A1	44,00
A2	38,50
B	38,50
C1	33,00
C2	27,50
AP	22,00

Els drets d'examen es pagaran en el termini de presentació de la sol·licitud, sense que siga susceptible de pagament en el termini de presentació d'esmena.

El pagament s'efectuarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Silla (autoliquidació), en el qual s'haurà d'indicar el nom i cognoms així com la plaça a la qual s'aspire.

Estan exemptes de la taxa les persones següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.
- Les persones que figuren com a desocupades, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data d'aquesta convocatòria.

Tindran una bonificació del 50% en el cas de famílies nombroses.

Per a justificar els motius d'exempció o bonificació, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la instància la documentació corresponent acreditativa de la circumstància que al·legue.

La realització d'aquest ingrés fora del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

5.3. Es redueix a la meitat el termini establert en Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla de 4 de novembre de 2022 (BOP núm. 218, de 14 de novembre de 2022), segons la disposició addicional quarta d'aquesta llei.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de cada convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

### **Sisena. Admissió de sol·licituds**

Es regiran pel disposat en les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

### **Setena. Òrgan Tècnic de Selecció**

Es regiran pel disposat en les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

### **Vuitena. Sistema selectiu**

El sistema selectiu serà el concurs tenint en compte el següent:

- a) Pel compliment del que estableixen les disposicions sisena i vuitena de la Llei 20/2021, respecte a les dates d'ocupació de forma interina o temporal de les places objecte de la convocatòria.
- b) Es considera adequat per la naturalesa de les funcions assignades al lloc de treball objecte de la convocatòria ja que permet, d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, la valoració de l'experiència laboral, la formació específica en les funcions a desenvolupar i els coneixements sobre l'exercici de les funcions, alhora que garanteix el principi d'igualtat.

Els criteris del sistema de concurs seran els que s'estableixen per aquest sistema selectiu en les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla de 4 de novembre de 2022 (BOP núm. 218, de 14 de novembre de 2022) que es desenvoluparan de conformitat amb el que s'estableix en aquestes.

#### **Novena. Qualificació definitiva**

Es regiran pel que disposen les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

#### **Desena. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament**

Es regiran pel que disposen les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

#### **Onzena. Presentació de documents**

Es regiran pel que disposen les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

#### **Dotzena. Contractació o nomenament i presa de possessió**

Es regiran pel que disposen les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

#### **Tretzena. Període de pràctiques**

La duració del període de prova o de pràctiques és el que s'assenyala per a cada subgrup professional en les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 (BOP 14/117/2022) i es regiran pel que estableixen aquestes.

#### **Catorzena. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents**

Es regiran pel que disposen les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

#### **Quinzena. Publicitat**

Es regiran pel que disposen les Bases reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Silla i l'organisme autònom local Conservatori Professional de Música de Silla, per estabilització de l'ocupació temporal en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovades per acord de Junta de Govern Local de 4 de novembre de 2022 i publicades al BOP 14/11/2022.

De conformitat amb les anteriors bases, aquestes bases es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Silla.

L'extracte de la convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de l'Estat* i la data de publicació obrirà el termini de presentació d'instàncies.

**Setzena. Recursos**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que esgota via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant de l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que consideren convenient per a la defensa dels seus interessos.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria, constitueix sotmetiment exprés de les persones aspirants a aquestes bases reguladores, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

**Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer**

*Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre aprobación inicial del presupuesto general 2023 de la entidad, bases de ejecución y plantilla personal.*

**EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2023, bases de ejecución y plantilla de personal.

Se expone públicamente dicha aprobación inicial, durante un plazo de 15 días, para examen del expediente y posibles reclamaciones ante el citado Órgano municipal, según establece el artículo 169 apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se hubiese presentado reclamación alguna.

En Canet d'en Berenguer, a 12 de diciembre 2022.—El alcalde-presidente, Pere Joan Antoni Chordá.

————— 2022/14946

**Ayuntamiento de Cullera**

*Edicto del Ayuntamiento de Cullera sobre lista definitiva de aspirantes en proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de técnico informático C1.*

**EDICTO**

Por Resolución de fecha 13/12/2022 dictada por la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Informático Grupo C, Subgrupo C1 mediante concurso-oposición:

**ADMITIDOS:**

**APELLIDOS Y NOMBRE**

- 1 AZNAR ALBERT, MANUEL
- 2 CHORRO RIPOLL, MIGUEL ANGEL
- 3 GOMEZ CALATAYUD, MONICA
- 4 GRANEL BLASCO, RAUL
- 5 LLORENS ESTEVE, MIGUEL ANGEL
- 6 MELIA GONZALEZ, KEVIN
- 7 MESTRE COMPAÑY, ESTEVE
- 8 MOLINA FERNANDEZ, DAVID
- 9 PIGNAU CHACÓN, ALEJANDRO MANUEL
- 10 QUINTANILLA TALENS, JOSE ANTONIO
- 11 RAMOS GIMENO, JAVIER
- 12 SANGUINO ALPUENTE, ADRIAN

En cuanto a la designación del tribunal y fecha del primer ejercicio se mantienen las aprobadas por Resolución de fecha 24/11/2022, publicadas en anuncio del BOP n.º 231 de 01/12/2022.

Cullera, 13 de diciembre de 2022.—El secretario general, Javier A. Gieure Le Caressant.—La teneinte de alcalde de Recursos Humanos, Silvia T. Roca Palomares.

**Ayuntamiento de Alfafar**

*Edicto del Ayuntamiento de Alfafar sobre bases específicas por las que se regirán los procesos selectivos para proveer con carácter definitivo por concurso, distintas plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (OEP 2021).*

**EDICTO**

Por Decreto de la Alcaldía 2022-3710 de fecha 14/12 se ha resuelto aprobar las BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA PROVEER CON CARÁCTER DEFINITIVO POR CONCURSO DISTINTAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (OEP 2021), que transcritas literalmente dicen:

“BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, de todas las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alfafar, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2021, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Siendo de aplicación en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral aprobado por el Ayuntamiento de Alfafar.
- 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 y demás disposiciones que sean de aplicación.

Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para las plazas de naturaleza Laboral, también podrán acceder los no nacionales con permiso de trabajo y residencia en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

d) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.

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

h) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se deberán presentar en el Servicio de Atención al ciudadano, en la Sede Electrónica municipal ([alfafar.sedeelectronica.es](http://alfafar.sedeelectronica.es)) o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se utilizará la instancia modelo facilitada por el Registro General y que se hará pública a través de los medios electrónicos que disponga el Ayuntamiento.

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

Se realizará una convocatoria por cada una de las plazas (o plaza) de las mismas características, según se expresa en el Anexo I.



Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la BASE TERCERA, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), o mediante la sede electrónica (Catálogo de trámites- Pagos y autoliquidaciones) los derechos de examen fijados en cada convocatoria, haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando la plaza o plazas a las cuales se opta).

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado de LABORA en el que deberá constar la situación del desempleado y certificado del SEPE de no ser receptor de ningún tipo de subsidio.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

b) Fotocopia del D.N.I. (no es necesario en el trámite telemático en sede electrónica del Ayuntamiento de Alfafar).

c) Fotocopia compulsada de la Titulación académica o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza solicitada.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

d) Asimismo, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la BASE TERCERA (requisitos de los/as aspirantes).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

e) La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, para cada una de las convocatorias, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

#### BASE SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por cinco miembros, todos ellos/as con voz y voto, nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento de Alfafar:

- Presidente/a:

Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo del Ayuntamiento de Alfafar (según naturaleza plaza).

- Secretario/a:

La secretaria Municipal, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

- Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as del Ayuntamiento de Alfafar (según naturaleza plaza).

No podrán formar parte de esta el personal de selección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni para ninguna categoría jurídica aquellos funcionarios/as o trabajadores/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Por lo tanto, si el Ayuntamiento de Alfafar no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, será necesario acudir a la colaboración o cooperación administrativa.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera; pudiéndose nombrar asesores de la Comisión si se considerase conveniente.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Podrá nombrarse una única Comisión de Valoración para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varias para atender todas las convocatorias.

Suplentes.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los/as respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recusados/as por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La Comisión de Valoración:

- estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

- podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos exigidos, la Comisión, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

**BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional. Máximo 70 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en el desempeño de funciones iguales, de igual escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza convocada, con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,60 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el ámbito indicado en el Anexo para cada una de ellas, en cualquier Entidad Local.

- 0,30 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en cualquier Entidad Local u otra Administración pública.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfáfar solo será necesario citarlos en el "autobaremo", sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b) Formación. Máximo acumulado de 30 puntos.

b.1) Cursos. Máximo 28 puntos.

Directamente relacionados con las funciones a desempeñar en este puesto, 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.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

— De 100 o más horas: 6 puntos.

— De 50 o más horas: 4 puntos.

— De 25 o más horas: 2 puntos.

— De 15 o más horas: 1 punto.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

b. 2) Conocimientos de valenciano. Máximo 5 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

— Titulación B1: 2 puntos.

— Titulación B2: 3 puntos.

— Titulación C1: 4 puntos.

— Titulación C2: 5 puntos.

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

b. 3) Titulaciones. Máximo 1 punto.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas y sean iguales o superiores a esta.

**BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá la Comisión de Valoración, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los/as aspirantes/as aprobados/as, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Estar actualmente trabajando en la plaza en el Ayuntamiento de Alfáfar.

2. Pertenecer al sexo infrarrepresentado.

3. Tener acreditada la condición de diversidad funcional.

4. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

**BASE NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser propuesta las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

**BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez publicada en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias de Personal Ayuntamiento de Alfafar en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurrido en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Haber sido declarado apto/a para el desempeño del puesto en la revisión médica realizada por la empresa de prevención del Ayuntamiento de Alfafar.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, en su caso.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Alfafar, funcionario o personal laboral, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

**BASE DÉCIMOPRIMERA. Pérdida del derecho al nombramiento.**

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Comisión Valoradora efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

**BASE DÉCIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

Alfatar, 14 de diciembre de 2022

El alcalde, Juan Ramón Adsua Monlleó

**ANEXO I.**

**PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO.**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

— PROFESOR/A FPA.

- Núm. vacantes: 1.
- Núm. Plaza: 104 F
- Grupo/subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Titulación acceso: Grado Universitario o Diplomatura en Magisterio o equivalente.
- Requisitos específicos: Capacitació en valencià.
- Ámbito experiencia: Realización de funciones como Equipo Directivo.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 62,89 €.

**PERSONAL LABORAL.**

— TRABAJADOR/A SOCIAL.

- Núm. vacantes: 2.
- Núm. Plaza: 2 y 14 PLF
- Grupo/subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Titulación acceso: Grado Universitario o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.
- Requisitos específicos: No tiene.
- Ámbito experiencia: Funciones desarrolladas en equipos de intervención en una dualidad de Unidades Técnicas Sociales. Funciones desarrolladas en equipos profesionales de zonas básicas en dualidad de municipios
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 62,89 €.

— EDUCADOR/A SOCIAL.

- Núm. vacantes: 1.
- Núm. Plaza: 9 PLF
- Grupo/subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.

- Titulación acceso: Grado Universitario o Diplomatura en Educación Social o equivalente.
- Requisitos específicos: No tiene.
- Ámbito experiencia: Funciones desarrolladas en equipos de intervención en una dualidad de Unidades Técnicas Sociales. Funciones desarrolladas en equipos profesionales de zonas básicas en dualidad de municipios.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 62,89 €.
- TÉCNICO/A MEDIO.
- Núm. vacantes: 1.
- Núm. Plaza: 7 PLF
- Grupo/subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Titulación acceso: Grado Universitario o Diplomado en Trabajo Social o educación Social o equivalente.
- Requisitos específicos: No tiene.
- Ámbito experiencia: Funciones desarrolladas en equipos de intervención en una dualidad de Unidades Técnicas Sociales. Funciones desarrolladas en equipos profesionales de zonas básicas en dualidad de municipios.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 62,89 €.
- AGENTE DE DESARROLLO LOCAL Y AFIC.
- Núm. vacantes: 1.
- Núm. Plaza: 15 PLF
- Grupo/subgrupo: A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Titulación acceso: Grado Universitario que se citan a continuación (o equivalentes): Relaciones Laborales, Ciencia del Trabajo, Empresariales, Derecho, Economía, ADE, o Diplomatura de estas disciplinas o equivalente.
- Requisitos específicos: No tiene.
- Ámbito experiencia: Realización de funciones de coordinación en el ámbito de actuación.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 62,89 €.
- PSICOLOGO/A.
- Núm. vacantes: 1.
- Núm. Plaza: 13 PLF
- Grupo/subgrupo: A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Titulación acceso: Grado Universitario o Licenciatura en psicología o equivalente.
- Requisitos específicos: No tiene.
- Ámbito experiencia: Funciones desarrolladas en equipos de intervención en una dualidad de Unidades Técnicas Sociales. Funciones desarrolladas en equipos profesionales de zonas básicas en dualidad de municipios.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 68,61 €.
- PROFESOR FPA SECUNDARIA.
- Núm. vacantes: 3.
- Núm. Plaza: 3, 4 y 8 PLF
- Grupo/subgrupo: A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Titulación acceso y requisitos específicos:  
3 PLF- Grado Universitario o Licenciatura en Ciencias (Historia, geografía...) o equivalente.  
Requisitos específicos: Curso de capacitación en Valenciano y Maestro en valenciano.
- 4 PLF- Grado Universitario o Licenciatura en Ciencias (Biología, Matemáticas y Física...) o equivalente.  
Requisitos específicos: Curso de capacitación en Valenciano.
- 8 PLF- Grado o Licenciatura en Filología Hispánica, sección valenciana, Filología catalana... o equivalente.
- Ámbito experiencia: Realización de funciones como equipo directivo
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 68,61 €.

**ANEXO II**

**RELACIÓN DE MÉRITOS- AUTOBAREMO.**

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA (LAS PLAZAS) DE**

**CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. SISTEMA SELECTIVO CONCURSO.**

D. Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

MANIFIESTO que los méritos del concurso son los que se relacionan a continuación:

➤ **Experiencia profesional.**  puntos.

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	ÁMBITO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

➤ **Formación.**  puntos.

- **Cursos.**

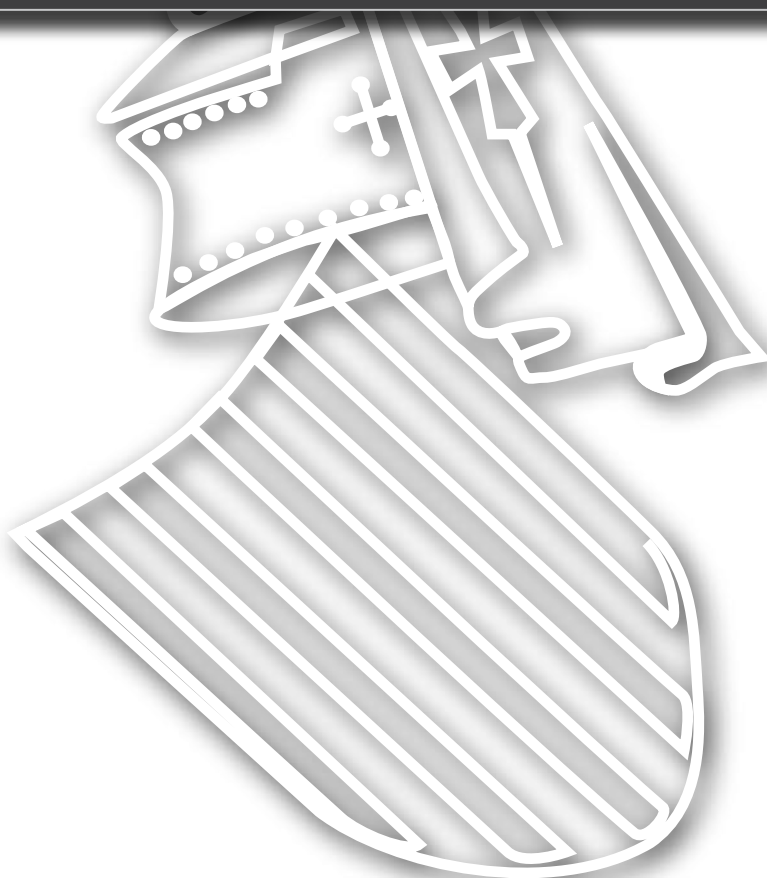
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

- **Valenciano.** Nivel

- **Titulación.** \_\_\_\_\_



**MANCOMUNITATS MUNICIPALS  
MANCOMUNIDADES MUNICIPALES**



**Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-  
Quart de Poblet**

*Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet sobre aprobación de las bases/criterios reguladores de la admisión e inscripción de alumnado en la “Escola de Nadal 2022”.*

ANUNCIO

La Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet, por Resolución núm. 399/2022, ha resuelto aprobar las Bases/criterios reguladores de la admisión e inscripción de alumnado en la “Escola de Nadal”, 2022, organizado por el Área de Educación.

De conformidad con el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procede a su publicación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Recursos:

a) Potestativo de reposición.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede Ud., interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

b) Directamente, el contencioso-administrativo.

Puede Ud., interponer directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Valencia.

Quart de Poblet, 1 de diciembre de 2022.—El secretario, José Llavata Gascón.—El presidente, Guillermo Luján Valero.

————— 2022/14563

**Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-  
Quart de Poblet**

*Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet, sobre aprobación de los precios públicos del programa lúdico-educativo “Escuela de Nadal 2022”.*

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia- Quart de Poblet, por Resolución núm. 400/2022, ha resuelto establecer el precio público del programa lúdico-educativo “Escuela de Nadal”, 2022, en 35 euros/semana.

De conformidad con el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procede a la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Recursos:

a) Potestativo de reposición.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede Ud., interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

b) Directamente, el contencioso-administrativo.

Puede Ud., interponer directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Valencia.

Quart de Poblet, 1 de diciembre de 2022.—El secretario, José Llavata Gascón.—El presidente, Guillermo Luján Valero.

— 2022/14565



**Mancomunitat del Carraixet**

*Anuncio de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio “Menjar a casa”.*

ANUNCIO

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de una nueva ordenanza del servicio de “menjar a casa”.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de esta Mancomunidad, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente la citada ordenanza.

Alfara del Patriarca, 2 de diciembre de 2022.—La presidenta, M.ª Luisa Almodovar Torres.

2022/14631

**Mancomunitat del Carraixet**

*Anuncio de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería.*

**ANUNCIO**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://mancocarraixet.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alfara del Patriarca, 2 de diciembre de 2022.—La presidenta, M.ª Luisa Almodóvar Torres.

————— 2022/14634

### **Mancomunitat del Carraixet**

*Anuncio de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto y que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.*

#### ANUNCIO

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta mancomunidad [<http://mancomunitatdelcarraixet.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alfara del Patriarca, 2 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Almodóvar Torres.

**Mancomunidad La Serranía**

*Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre convocatoria y bases específicas rectoras de las pruebas selectivas que han de regir la constitución de una bolsa de empleo temporal para la provisión de puestos de Trabajador/a Social.*

## ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia número 296/2022 de fecha 05/12/2022, se han aprobado las Bases Generales para la Constitución de una Bolsa de Empleo de Personal de Servicios de Ayuda a Domicilio, las cuales pueden ser consultadas en la web, [www.laserrania.es](http://www.laserrania.es)

Villar del Arzobispo, 5 de diciembre de 2022.—La presidenta,  
Consuelo Alfonso Pérez.

————— 2022/14920

TARIFES D'INSERCIÓ D'ANUNCIS

Ordenança Fiscal Reguladora del Butlletí Oficial de la Província de València i la seua taxa, publicada al BOP n° 231 de 30 de novembre del 2018.

Article 31. Tarifas.

La taxa per la inserció d'anuncis o publicacions es computa per caràcter publicat, inclosa espais en blanc, i es liquida d'acord amb les tarifes següents:

- a) **Tarifa reduïda:** els instats per Ajuntaments, organismes autònoms dependents d'aquests i mancomunitats municipals, sempre que no siguen repercutibles a tercers: **0,04 €** per caràcter.
- b) **Tarifa normal:** els instats per particulars, organismes oficials, Administracions Públiques, etc., fins i tot per Ajuntaments, organismes autònoms i mancomunitats municipals, en el cas que hi haja possibilitat de la repercussió a tercers: **0,07 €** per caràcter.
- c) **Tarifa urgent:** S'aplicarà el **doble** de les tarifes regulades en els apartats anteriors.
- d) **Quota mínima:** s'estableix una quota mínima de **75 €**, de manera que el resultat d'aplicar les tarifes anteriors no puga ser inferior a aqueix import.
- e) **Tarifa d'edició immediata o celeritat:** Aquesta tarifa s'aplica sempre afegida a la que corresponga inicialment a la inserció de l'anunci. S'afegiran **0,18 €, 0,16 € i 0,15 €** per caràcter, per a publicació en **dos, tres i quatre dies**, respectivament.
- f) S'estableix una **quota màxima** de **2.000 €**, de manera que el resultat de l'aplicació de les tarifes anteriors no serà superior a aquesta xifra.

ADMINISTRACIÓ DEL BOP  
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 València  
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88  
bop@dival.es  
<http://bop.dival.es>  
Depòsit legal: V. 1-1958

TARIFAS DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS

Ordenanza Fiscal Reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y su tasa, publicada en el BOP n° 231 de 30 de noviembre de 2018.

Artículo 31. Tarifas.

La tasa por la inserción de anuncios o publicaciones se computa por carácter publicado, incluidos espacios en blanco, y se liquida conforme a las tarifas siguientes:

- a) **Tarifa reducida:** los instados por Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes de los mismos y Mancomunidades municipales, siempre que no sean repercutibles a terceros: **0,04 €** por carácter.
- b) **Tarifa normal:** los instados por particulares, organismos oficiales, Administraciones Públicas, etc., incluso por Ayuntamientos, Organismos Autónomos y Mancomunidades municipales, en el supuesto de que exista la posibilidad de su repercusión a terceros: **0,07 €** por carácter.
- c) **Tarifa urgente:** Se aplicará el **doble** de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- d) **Cuota mínima:** se establece una cuota mínima de **75 €**, de forma que el resultado de aplicar las tarifas anteriores no pueda ser inferior a ese importe.
- e) **Tarifa de edición inmediata o celeridad:** Esta tarifa se aplica siempre añadida a aquella que corresponda inicialmente a la inserción del anuncio. Se añadirán **0,18 €, 0,16 € y 0,15 €** por carácter, para publicación en **dos, tres y cuatro días**, respectivamente.
- f) Se establece una **cuota máxima** de **2.000 €**, de forma que el resultado de la aplicación de las tarifas anteriores no será superior a esta cifra.

ADMINISTRACIÓN DEL BOP  
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia  
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88  
bop@dival.es  
<http://bop.dival.es>  
Depósito legal: V. 1-1958