



BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA
Dilluns, 26 de DESEMBRE de 2022. N.º 246

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA
Lunes, 26 de DICIEMBRE de 2022. N.º 246

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

SUMARI / SUMARIO

Pág.

DIPUTACIÓN

- 6 Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre resolucions de la Presidència, en relació al cessament i nomenament de personal eventual.
- 6 Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre resoluciones de la Presidencia, en relación al cese y nombramiento de personal eventual.

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

- 8 Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en el término municipal El Toro (Castellón), expediente 2019CP0189.
- 9 Anuncio del ADIF (Alta Velocidad) sobre información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el "Proyecto constructivo para la renovación de vía. Trayecto: Xàtiva-Alcoi. Tramo: Ontinyent-Alcoi".

CONVENIOS COLECTIVOS

- 37 Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre acta de la comisión negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de las Industrias Transformadoras del Plástico de la provincia de Valencia. Código 46001305011981.
- 39 Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre acta de la comisión paritaria del Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Valencia. Código 46001595011981.
- 45 Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Dirección Territorial de Valencia sobre acta de la comisión negociadora del convenio colectivo de trabajo de la empresa Talento y Experiencia, SLU (CEE), (código: 46100261012015).
- 47 Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo del Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació CV (Código: 46007312011900).
- 150 Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Acciona Agua, SAU y Acciona Construcción, SAU, "Saneamiento de València UTE" (Código: 46004792011995).

MUNICIPIOS

- 179 Edicte de l'Ajuntament de Carlet sobre llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, designació de tribunal i data i hora de la primera prova del procés selectiu d'una plaça d'administratiu C1 inclosa en OPE 2018.

Pág.

- 183 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de dos places de tècnic d'administració general, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 187 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de cinc places d'auxiliar administratiu, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 191 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic d'obres i servicis municipals, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 195 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de tècnic mitjà especialista en menors, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 199 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de treballador social/assistent social, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 203 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de quatre places de delineant, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 207 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de xofer, sis places de vigilant de servicis de medi ambient i quatre places d'oficial obrer, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 211 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de conserge de col·legi públic, deu places de conserge d'instal·lacions municipals i una plaça de notificador incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Pág.

- 216 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de quatre places de peó i dotze places de peó especialista de servicis múltiples, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 221 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de cinc places de subaltern, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 227 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció d'una plaça de conserge de col·legi públic, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 233 Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de dues places d'agent de la Policia Local, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- 238 Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre aprobación definitiva de la modificación puntual en el ámbito del Plan de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución número 1 de Massarrosos. Expediente 03001/2020/72. RAIP: 46250-0067.
- 239 Edicto del Ayuntamiento de Rafelguaraf sobre aprobación de la convocatoria y de las bases reguladoras para la cobertura en propiedad de una plaza de agente de la Policía Local, pertenecientes al proceso de estabilización del empleo temporal correspondiente al año 2022.
- 241 Edicto del Ayuntamiento de Rafelguaraf sobre aprobación de las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de personal laboral, mediante sistema de concurso.
- 249 Anuncio del Ayuntamiento de Alaquàs sobre aprobación de las bases generales y específicas de procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019.
- 294 Edicto del Ayuntamiento de Massalfassar sobre bases y convocatoria de una plaza de agente de Policía Local de la oferta de empleo público de estabilización de 2022.
- 303 Anuncio del Ayuntamiento de Segart sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2022 de incorporación de remanentes de crédito.
- 304 Edicto del Ayuntamiento de Carlet sobre avocación de competencias del contrato "Cabalgata de Reyes Magos 2023".
- 305 Edicto del Ayuntamiento de Casas Bajas sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 05/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.
- 306 Edicte de l'Ajuntament del Real de Gandia sobre nomenament de funcionari de carrera.
- 307 Anunci de l'Ajuntament de Palmera sobre aprovació definitiva de la modificació de crèdits MC 12/2022 per suplement de crèdit i crèdit extraordinari amb càrrec al romanent.
- 308 Edicto del Ayuntamiento de Rafelguaraf sobre aprobación de las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de administración general mediante promoción interna.
- 311 Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre aprobación de la convocatoria y de las bases específicas que ha de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de administrativo, en ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición. Artículo 2 Ley 20/2021.

Pág.

- 314 Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre convocatoria y aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de subalterno, en ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 20/2021.
- 317 Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre convocatoria y aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo, en ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 20/2021.
- 320 Anunci de l'Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes sobre aprovació definitiva de l'ordenança general de subvencions.
- 325 Edicto del Ayuntamiento de Jarafuel sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.
- 326 Anunci de l'Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes sobre aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança fiscal i reguladora de la taxa per la utilització de les instal·lacions esportives municipals.
- 328 Anunci de l'Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes sobre aprovació definitiva de l'ordenança fiscal i reguladora de les normes d'ús del Gimnàs Municipal.
- 331 Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre notificación colectiva de los recibos de la tasa por instalación de puestos y barracas y anuncio de cobranza.
- 332 Anuncio del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación definitiva del reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal.
- 337 Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre notificación colectiva de los recibos de la tasa por guardería infantil y anuncio de cobranza.
- 338 Edicto del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación definitiva de la modificación de relación de puestos de trabajo.
- 339 Edicte de l'Ajuntament de l'Olleria sobre aprovació del padró fiscal i la llista cobratòria corresponent a la taxa per utilització privativa del domini públic local per llocs del mercat municipal en la seua modalitat de venda no sedentària en ubicació fixa i agrupació col·lectiva o mercat ambulant i al preu públic per la prestació del servei de conservació i manteniment del mercat públic municipal pertanyent al quart trimestre de 2022.
- 340 Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación de los periodos de cobranza de los padrones de tributos de cobro periódico correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
- 341 Anunci de l'Ajuntament de l'Albaida sobre nomenament de funcionari de carrera de la Corporació.
- 342 Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació de la modificació de l'acord d'imposició i ordenació dels preu públic per prestació de serveis educatius municipals (expedient 3-MOD).
- 342 Anuncio sobre aprobación de la modificación del acuerdo de imposición y ordenación de los precios públicos por prestación de servicios educativos municipales (expediente 3-MOD).
- 344 Anuncio del Ayuntamiento de Losa del Obispo sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 22/2022, por suplemento de créditos financiados con mayores ingresos.
- 345 Edicte de l'Ajuntament d'Alfauir sobre exposició al públic de l'aprovació inicial del pressupost general 2023.
- 346 Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, modalidad de crédito suplemento de crédito número 80/2022.
- 347 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre exposición al público del presupuesto general y su plantilla presupuestaria para el ejercicio 2023.
- 348 Anuncio del Ayuntamiento de Higueuelas sobre aprobación inicial del expediente número 5/2022 de modificación de créditos mediante suplementos de crédito.

- Pág.**
- 349 Edicte de l'Ajuntament de Castelló sobre aprovació definitiva de la modificació de crèdit número 46/2022, mitjançant modalitat de suplement de crèdit finançat amb càrrec a la tercera aportació dels Fons de Cooperació Incondicionat de la Diputació de València.
- 349 Edicto del Ayuntamiento de Castelló sobre aprobación definitiva de la modificación de crédito número 46/2022, mediante modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a la tercera aportación de los Fondos de Cooperación Incondicionado de la Diputación de Valencia.
- 350 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación inicial de la modificación de créditos número 4/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.
- 351 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de esta entidad para el ejercicio 2023.
- 353 Edicte de l'Ajuntament de Rafelbunyol sobre exempció del compliment dels nivells de pertorbació de contaminació acústica amb motiu de les festes 2023.
- 354 Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació de la Relació del Llocs de Treball (RPT).
- 354 Edicto del Ayuntamiento de Agullent sobre aprobación de la Relación de los Puestos de Trabajo.
- 355 Edicte de l'Ajuntament de Bellreguard sobre nomenament de funcionaris de carrera, agents de la Policia Local.
- 356 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la compensación de la huella de carbono en este municipio.
- 365 Edicto del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva del Reglamento de Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 392 Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre aprobación del levantamiento de la suspensión de la aplicación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalías).
- 393 Edicto del Ayuntamiento de Ademuz sobre convocatoria y bases específicas del concurso y concurso-oposición de plazas pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización 2022.
- 394 Edicte de l'Ajuntament de Palmera sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal.
- 398 Edicto del Ayuntamiento de Petrés sobre aprobación inicial del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023.
- 399 Anunci de l'Ajuntament de Castelló sobre acord de la instal·lació i ús d'una càmera de vídeo i de reproducció d'imatges per al control, vigilància i disciplina del trànsit.
- 399 Anuncio del Ayuntamiento de Castelló sobre acuerdo de la instalación y uso de una cámara de vídeo y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico.
- 401 Edicto del Ayuntamiento de Ademuz sobre aprobación inicial del presupuesto y de la plantilla municipal para el ejercicio 2023.
- 402 Anuncio del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- 403 Edicto del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022.
- 404 Edicto del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 2/2022.
- 405 Edicto del Ayuntamiento de Bélgida sobre aprobación del presupuesto general y de la plantilla de personal ejercicio 2023.
- 408 Edicto del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 4/2022.
- 409 Anunci de l'Ajuntament de Bellreguard sobre aprovació inicial del pressupost municipal per a l'exercici 2023.
- 410 Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació inicial del pressupost general i de les bases d'execució del exercici 2023.
- Pág.**
- 411 Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació inicial de la Plantilla de Personal del exercici 2023.
- 412 Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació provisional de la modificació de l'article 6.A.c) de l'ordenança reguladora de la taxa per prestació de serveis esportius i culturals.
- 413 Anuncio del Ayuntamiento de Ademuz sobre aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la utilización de edificios y locales públicos municipales.
- 414 Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació provisional modificació de l'article 4 de l'ordenança reguladora de la taxa per entrada de vehicles a través de les voreres i per reserves de via pública per aparcament exclusiu, parada de vehicles i càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.
- 415 Edicto del Ayuntamiento de Paiporta sobre delegación especial de la Alcaldía para el Servicio de Sanidad en el concejal Santiago Hernández Ruiz.
- 416 Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació provisional de l'ordenança reguladora de l'entrada de vehicles a través de les voreres i reserves de la via pública per a aparcament exclusiu, parada de vehicles i càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.
- 417 Anunci de l'Ajuntament de Corbera sobre nomenament de funcionaris de carrera d'agents de la Policia Local.
- 418 Anuncio del Ayuntamiento de Massalfassar sobre aprobación de la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al 2022.
- 419 Edicto del Ayuntamiento de Montaverner sobre aprobación de las bases generales de estabilización del empleo temporal.
- 427 Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre aprobación inicial del reglamento regulador del Cementerio Municipal.
- 428 Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre extracte de la resolució d'Alcaldia, de 28 d'octubre de 2022, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria del concurs nacional de composició de marxes de processó "Vila de l'Alcúdia 2023". BDNS Identificador 664191.
- 428 Anuncio del Ayuntamiento de l'Alcúdia sobre extracto de la resolución de Alcaldía, de 28 de octubre de 2022, por la cual se aprueban las bases específicas y convocatoria del concurso nacional de composición de marchas de procesión "Vila de l'Alcúdia 2023". BDNS Identificador 664191.
- 429 Anuncio del Ayuntamiento de Aiello de Rugat sobre aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.
- 430 Anuncio del Ayuntamiento de Aras de los Olmos sobre acuerdo del Pleno, de 15 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal, el de Sersuma SLU y el de la Fundació "el Olmo" para el ejercicio 2023.
- 431 Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de la modificació de l'ordenança fiscal de l'impost de béns immobles.
- 432 Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de l'ordenança de seguretat i convivència ciutadana.
- 433 Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de la neteja i tancament de solars.
- 434 Anuncio del Ayuntamiento de Aras de los Olmos sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 162/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería.
- 435 Edicto del Ayuntamiento de Rugat sobre aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.
- 436 Edicto del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de once plazas en el marco de proceso de estabilización mediante sistema de concurso.
- 442 Edicto del Ayuntamiento de l'Eliana sobre relación definitiva de personas admitidas y excluidas al concurso oposición de 2 plazas de auxiliar administrativo-a, por el sistema de consolidación/estabilización de empleo temporal.
- 447 Anuncio del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre aprobación definitiva de la modificación de créditos MC 19-2022. (Expediente 1984/2022).

Pág.

- 448 Edicto del Ayuntamiento de Alginet sobre bases específicas del proceso selectivo para cubrir, por concurso-oposición de distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 457 Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 86/2022.
- 458 Anuncio del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo sobre corrección errores al edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 103, de 31 de mayo de 2022, sobre oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.
- 459 Edicto del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación de las bases y convocatorias para regular los aspectos comunes y específicos de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.
- 474 Anuncio del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sobre legalización de ampliación de edificio para restaurante y hotel y construcción de segunda marquesina para suministro de carburantes a vehículos ligeros y zonas para aparcamientos vigilados así como otras amparadas por DIC 1478/2018.
- 475 Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre bases generales y específicas reguladoras de los procedimientos selectivos de estabilización de empleo temporal.
- 581 Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre modificación de la OEP para la estabilización de empleo temporal, tras haberse modificado la relación de puestos de trabajo.
- 582 Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación de las bases del concurso para la provisión en propiedad de las plazas correspondientes en ejecución de la OEP 2022. Estabilización.
- 600 Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación de las bases del concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de educador/a social mediante estabilización.
- 615 Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación de las bases del concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de trabajador/a social. Estabilización.
- 630 Anuncio del Ayuntamiento de El Puig de Santa María sobre aprobación inicial del presupuesto 2023 y exposición al público.
- 631 Anunci de l'Ajuntament de Carcaixent sobre modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball.
- 632 Edicto del Ayuntamiento de Sollana sobre aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 41-2022 suplemento de créditos.

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

- 634 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral, de ordenanza de servicio, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 644 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de auxiliar administrativo/a, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 654 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para

Pág.

- la cobertura definitiva de diez plazas de naturaleza laboral, de auxiliar de servicio a tiempo parcial, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 664 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de cinco plazas de naturaleza laboral de auxiliar de servicio a tiempo parcial, mediante concurso-oposición, por turno libre.
- 676 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral, de técnico/a superior-técnico/a en Gestión Laboral, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 686 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de técnico/a superior-técnico/a en economía y administración, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 696 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de técnico/a medio/a-arquitecto/a técnico/a, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 706 Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral, de técnico/a medio/a-ingeniero/a técnico/a, asociada al puesto de trabajo número 23 de la relación de puestos de reabajo de este organismo autónomo municipal, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.
- 716 Anunci del Consorci Plan Zonal de Residuos 5, Àrea de Gestió V4 sobre aprovació definitiva de la modificació ordenanza fiscal reguladora de la taxa del servici de tractament i eliminació de residus urbans i gestió i explotació ecoparc.

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

- 718 Edicto de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir diferentes plazas.
- 725 Anuncio de la Mancomunidad del Alto Túria sobre aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal del ejercicio 2023.
- 726 Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre aprobación y convocatoria de las bases específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
- 727 Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre aprobación y convocatoria de las bases específicas que han de regir el procedimiento para la provisión definitiva del puesto de trabajo de servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Pedralba, por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a la Ley 20/2021.
- 728 Anuncio de la Mancomunitat Camp de Túria sobre bases generales y específicas reguladoras de los procedimientos selectivos de estabilización de empleo temporal.

DIPUTACIÓ
DIPUTACIÓN

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València
Gestió de Recursos Humans i Organització

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre resolucions de la Presidència, en relació al cessament i nomenament de personal eventual.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre resoluciones de la Presidencia, en relación al cese y nombramiento de personal eventual.

ANUNCI

- Decret núm.13954, de 18 de novembre de 2022:

“Cessar a la Sra. Laura Jiménez Carbonell, en qualitat d'assessor/a de Ple (PSOE) incardinada en el centre Gabinet de la Presidència, amb efectes del dia 20 de novembre de 2022, sent aquest el seu últim dia de prestació de serveis en la Corporació.”

- Decret núm.14354, de 28 de novembre de 2022:

“Cessar el Sr. Jorge Pérez Comeche, com a personal eventual de la Diputació de València, en el càrrec de Coordinador de Govern incardinat en el centre Gabinet President, amb efectes del dia 27 de novembre de 2022, sent aquest el seu últim dia de prestació de serveis en la Corporació.”

- Decret núm.14355, de 28 de novembre de 2022:

“Cessar el Sr. Juan Manuel Ramón Paúl, com a personal eventual de la Diputació de València, en el càrrec d'assessor coordinador d'Àrea de Govern incardinat en el centre Gabinet de la Presidència, amb efectes del dia 21 de novembre de 2022, sent aquest el seu últim dia de prestació de serveis en la Corporació.”

- Decret núm. 14622, de 5 de desembre de 2022:

“Cessar el Sr. Juan José Lagunas Escrivà, com a personal eventual, en qualitat d'assessor/a de Ple (Compromís), incardinat en el centre Gabinet de la Presidència, amb efectes del dia 24 de novembre de 2022, sent aquest el seu últim dia de prestació de serveis en aquest càrrec.”

“Nomenar el Sr. Juan José Lagunas Escrivà, com a personal eventual, en qualitat d'assessor/a coordinador/a d'Àrea de Govern, incardinat en el centre Gabinet de la Presidència, amb efectes del dia 25 de novembre de 2022, sent aquest el seu primer dia de prestació de serveis en el nou càrrec.”

- Decret núm. 14623, de 5 de desembre de 2022:

“Nomenar el Sr. Guillem Gil Puig, com a personal eventual, en qualitat d'assessor/a de Ple (Compromís), incardinat en el centre Gabinet de la Presidència, amb efectes del dia 1 de desembre de 2022, sent aquest el seu primer dia de prestació de serveis en la Corporació.”

Contra els Decrets que són definitius en via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà al de la seua publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la corporació.

València, 16 de desembre de 2022.—El cap del Servei Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans, Juan Manuel Olmo Saez.—La diputada de l'Àrea d'Administració General, Pilar Molina Alarcón.

ANUNCIO

- Decreto nº 13954, de 18 de noviembre de 2022:

“Cesar a la Sra. Laura Jiménez Carbonell, en calidad de asesor/a de Pleno (PSOE) incardinado en el centro Gabinete de la Presidencia, con efectos del día 20 de noviembre de 2022, siendo éste su último día de prestación de servicios en la Corporación.”

- Decreto nº14354, de 28 de noviembre de 2022:

“Cesar al Sr. Jorge Pérez Comeche, como personal eventual de la Diputación de Valencia, en el cargo de Coordinador de Gobierno incardinado en el centro Gabinete Presidente, con efectos del día 27 de noviembre de 2022, siendo éste su último día de prestación de servicios en la Corporación.”

- Decreto nº 14355, de 28 de noviembre de 2022:

“Cesar al Sr. Juan Manuel Ramón Paúl, como personal eventual de la Diputación de Valencia, en el cargo de asesor coordinador de Área

de Gobierno incardinado en el centro Gabinete de la Presidencia, con efectos del día 21 de noviembre de 2022, siendo éste su último día de prestación de servicios en la Corporación.”

- Decreto nº 14622, de 5 de diciembre de 2022:

“Cesar al Sr. Juan José Lagunas Escrivà, como personal eventual, en calidad de asesor/a de Pleno (Compromís), incardinado en el centro Gabinete de la Presidencia, con efectos del día 24 de noviembre de 2022, siendo éste su último día de prestación de servicios en dicho cargo.”

“Nombrar al Sr. Juan José Lagunas Escrivà, como personal eventual, en calidad de asesor/a coordinador/a de Área de Gobierno, incardinado en el centro Gabinete de la Presidencia, con efectos del día 25 de noviembre de 2022, siendo éste su primer día de prestación de servicios en el nuevo cargo.”

- Decreto nº 14623, de 5 de diciembre de 2022:

“Nombrar al Sr. Guillem Gil Puig, como personal eventual, en calidad de asesor/a de Pleno (Compromís), incardinado en el centro Gabinete de la Presidencia, con efectos del día 1 de diciembre de 2022, siendo éste su primer día de prestación de servicios en la Corporación.”

Contra los Decretos que son definitivos en vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la corporación.

València, 16 de diciembre de 2022.—El jefe del Servicio Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Juan Manuel Olmo Saez.—La diputada del Área de Administración General, Pilar Molina Alarcón.

2022/15449

ADMINISTRACIÓ CENTRAL
ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Confederación Hidrográfica del Júcar

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en el término municipal El Toro (Castellón), expediente 2019CP0189.

ANUNCIO

En el expediente instado por Miguel Palomar Colás y María Teresa Colás Rufanges sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Campillo en el término municipal de Toro (El) (Castellón), con un volumen máximo anual de 4720 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 3,8 l/s, con destino a Riego de 4,72 ha. sitas en el término municipal de Toro (El), se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2019CP0189. 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.

2022/12159

ADIF (Alta Velocidad)

Anuncio del ADIF (Alta Velocidad) sobre información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el “Proyecto constructivo para la renovación de vía. Trayecto: Xàtiva-Alcoi. Tramo: Ontinyent-Alcoi”.

ANUNCIO

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Valencia (Calle Joaquín Ballester, 39, 46009, Valencia), en la Subdelegación del Gobierno en Alicante (Plaza Muntanyeta, 6, 03001, Alicante), en la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (C/ Titán, 4-6, 10ª Planta, 28045 Madrid), en el Ayuntamiento de Agrés (Plaza España, 1, 03837, Agrés, Alicante), en el Ayuntamiento de Alcoi (Plaza de España, 1, 03801, Alcoi, Alicante), en el Ayuntamiento de Alfafara (Plaza Espanya, 1, 03838, Alfafara, Alicante), en el Ayuntamiento de Cocentaina (Plaza Villa 1, 03820, Cocentaina, Alicante), en el Ayuntamiento de Muro de Alcoy (Placeta Molina, 4, 03830, Muro de Alcoy, Alicante), en el Ayuntamiento de Ontinyent (Plaza Mayor, 1, 46870 Ontinyent, Valencia), y en “Información pública”, del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red convencional de ADIF (C/ Titán, 4-6, 10ª Planta, 28045 Madrid), indicando como referencia “Información pública de la declaración de necesidad de ocupación. Proyecto Constructivo para la renovación de vía. Trayecto: Xàtiva-Alcoi. Tramo: Ontinyent-Alcoi”.

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través de la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término municipal de Agrés

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0001	1	12	Serna Pascual, Manuel (Herederos De) Cl San Jorge 3 03820 Cocentaina (Alicante)	316	0	0	316
Y-03.0036-0002	1	13	Peral Pascual Maria Jose Cl Reina Victoria 15 Es:1 Pl:04 Pt:01 03201 Elche/Elx (Alicante); Pascual Pascual Antonio Cl Dr Caro 18 Es:1 Pl:03 Pt:lz 03201 Elche/Elx (Alicante); Laguia Rodriguez Silvia Cl Dr Caro 18 Es:1 Pl:03 Pt:lz Elx/Elche 03201 Elche/Elx (Alicante)	500	0	0	500
Y-03.0036-0003	1	14	Barbera Tomas, Maria Josefa Cl Jorge Comin Metge Pediatr 6 Es:l Pl:05 Pt:09 46015 Valencia	326	0	0	326
Y-03.0036-0004	1	18	Calabuig Lopez, Maria Asuncion Ps Pechina 5 Es:1 Pl:05 Pt:13 46008 Valencia	1736	13	0	1749
Y-03.0036-0005	1	19	Calabuig Lopez, Maria Asuncion Ps Pechina 5 Es:1 Pl:05 Pt:13 46008 Valencia	1484	0	0	1484
Y-03.0036-0006	1	31	Pascual Silvestre, Vicente (Herederos De) Cl San Francisco 25 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	92	0	0	92
Y-03.0036-0007	1	32	Cerda Bodi, Andres Cl Cronista Joaquin Collia 5 Es:3 Pl:01 Pt:M 03010 Alicante/Alacant	437	0	0	437
Y-03.0036-0008	1	33	Antoli Frances, Ramona Josefa Cl San Cayetano 8 Es:1 Pl:02 Pt:Dr 03837 Agres (Alicante)	490	0	0	490
Y-03.0036-0009	1	39	Dominguez Pons, Antonio Cl Jaime Miquel Cal 16 03837 Agres (Alicante)	417	0	0	417

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0010	1	40	Calatayud Martí, Jose Vicente Cl Del Mig 12 03837 Agres (Alicante)	19	0	0	19
Y-03.0036-0011	1	41	Navarro Vicedo, Eugenio Cl Plaza El Fumeral 2 Pl:02 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	354	0	0	354
Y-03.0036-0012	1	42	Navarro Vicedo, Eugenio Cl Plaza El Fumeral 2 Pl:02 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	893	0	0	893
Y-03.0036-0013	1	43	Baldo Llorens, Vicente (Herederos De) Cl Gabriel Miro 7 03804 Alcoy/Alcoi (Alicante)	98	0	0	98
Y-03.0036-0014	1	57	Ferri Casanova, Daniel (Herederos De) Cl San Jaime 4 03870 Agres (Alicante)	88	0	0	88
Y-03.0036-0015	1	59	Belda Bodi, Francisca Cl Benimuslem 5 Es:1 Pl:03 Pt:06 46010 Valencia	45	0	0	45
Y-03.0036-0016	1	60	Pascual Martí, Rafael Cl Illes Canaries 18 Es:3 Pl:01 Pt:04 Gandia-Playa 46730 Gandia (Valencia)	295	0	0	295
Y-03.0036-0017	1	64	Belda Bodi, Francisca Cl Benimuslem 5 Es:1 Pl:03 Pt:06 46010 Valencia	232	0	0	232
Y-03.0036-0018	1	65	Calatayud Frances, Evaristo Cl Eras Las 4 Es:1 Pl:01 Pt:lz 03837 Agres (Alicante)	400	0	0	400
Y-03.0036-0019	1	76	Bodi Ases, Antonio Gabriel Cl Mas Del Cuco 03870 Agres (Alicante)	43	0	0	43
Y-03.0036-0020	1	77	Reig Cerda, Maria Ignacia Cl Eras Las 2 03837 Agres (Alicante)	1420	0	0	1420
Y-03.0036-0021	1	94	Cawkwell, Andrew Ds Diseminados 15 03837 Agres (Alicante)	1309	0	0	1309
Y-03.0036-0022	1	96	Calatayud Sanchis, Juan Antonio Av Verge Dels Desemparats 4 Es:1 Pl:03 Pt:OE 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	168	0	0	168
Y-03.0036-0023	1	9003	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	81	0	0	81

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0024	1	9019	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	66	0	0	66
Y-03.0036-0025	1	9023	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	142	0	0	142
Y-03.0036-0026	1	9024	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	39	0	0	39
Y-03.0036-0027	2	17	Lienzos Levante SI Cr Nacional Km 340 144 Muro Alcoy 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	4711	0	0	4711
Y-03.0036-0028	2	20	Calatayud Barbera, Teresa Cl Nieves Las 11 03430 Onil (Alicante)	774	0	0	774
Y-03.0036-0029	2	41	Pla Dominguez Mercedes Cl La Virgen 19 03830 Muro De Alcoy (Alicante); Frances Pla Mercedes Cl Virgen Desamparados 19 03830 Muro De Alcoy (Alicante); Frances Pla Juan Francisco Cl La Virgen 19 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	22	0	0	22
Y-03.0036-0030	2	42	Lienzos Levante SI Cr Nacional Km 340 144 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	929	0	0	929
Y-03.0036-0031	2	57	Delegacion Provincial De Economia Y Hacienda De Alicante Meh Pz Monta Eta 8 03001 Alicante/Alacant	2852	0	0	2852
Y-03.0036-0032	2	69	Sempere Vaño, Jose Juan Cl Llavadorete 4 03837 Agres (Alicante)	111	0	0	111
Y-03.0036-0033	2	70	Juan Calatayud, Isabel (Herederos De) N Fernando 15 03003 Alicante/Alacant	2459	0	0	2459
Y-03.0036-0034	2	71	Vidal Belda, Guadalupe Cl Picaors 5 03837 Agres (Alicante)	1467	0	0	1467
Y-03.0036-0035	2	76	Desconocido	1185	0	0	1185
Y-03.0036-0036	2	77	Desconocido	1649	0	0	1649

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0037	2	78	Frances Tecles, Isabel Ds Diseminados 98 03837 Agres (Alicante)	881	0	0	881
Y-03.0036-0038	2	92	Calatayud Frances, Antonio Cl Vg De La Seu 11 03837 Agres (Alicante)	840	0	0	840
Y-03.0036-0039	2	94	Calatayud Reig, Jose (Herederos De) Cl Mariola 5 03870 Agres (Alicante)	42	13	62	117
Y-03.0036-0040	2	99	Juan Calatayud, Isabel (Herederos De) N Fernando 15 03003 Alicante/Alacant	518	0	0	518
Y-03.0036-0041	2	9018	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	118	0	0	118
Y-03.0036-0042	2	9019	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	150	0	0	150
Y-03.0036-0043	3	4	Lienzos Levante Sl Cr Nacional Km 340 144 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1597	0	0	1597
Y-03.0036-0044	3	29	Lienzos Levante Sl Cr Nacional Km 340 144 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	2802	0	0	2802
Y-03.0036-0045	3	34	Calatayud Barbera, Teresa Cl Nieves Las 11 03430 Onil (Alicante)	340	0	0	340
Y-03.0036-0046	3	36	Juan Calatayud, Isabel (Herederos De) N Fernando 15 03003 Alicante/Alacant	31	0	0	31
Y-03.0036-0047	3	9001	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	25	0	0	25
Y-03.0036-0048	10	11	Llobell Pascual, Juan Ignacio Cl Cronista Carreres 10 Es:1 Pl:09 Pt:29 46003 Valencia	1183	0	0	1183
Y-03.0036-0049	10	22	Cots Revert, Sebastian Cl Major 37 Pl:02 Pt:04 46890 Agullent (Valencia)	70	0	0	70
Y-03.0036-0050	10	23	Tomas Olcina Etelvina Cl Virgen De Agres 2 Es:1 Pl:00 Pt:01 03837 Agres (Alicante); Antoli Tomas Juan Carlos Ds Diseminados 4 Es:1 Pl:01 Pt:Dr 03837 Agres (Alicante)	132	0	0	132

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0051	10	28	Navarro Pascual, Felisa Cl Bocairente 2 Pl:02 Pt:1 03870 Agres (Alicante)	185	0	0	185
Y-03.0036-0052	10	68	Beneito Reig, Jesus Cl De L'Esglesia 2 03870 Agres (Alicante)	70	0	0	70
Y-03.0036-0053	10	75	Imgobla Sl Cm Raco De Roca 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	699	0	0	699
Y-03.0036-0054	10	9009	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	64	0	0	64
Y-03.0036-0055	10	9018	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	234	0	0	234
Y-03.0036-0056	10	9020	Ayuntamiento De Agres Pz España 103870 Agres (Alicante)	87	0	0	87
Y-03.0036-0057	11	14	Sandoval Domenech, Joaquin (Herederos De) Pz España 15 Pl:03 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	654	0	0	654
Y-03.0036-0058	11	15	Cawkwell, Andrew Ds Diseminados 15 03837 Agres (Alicante)	1496	0	0	1496
Y-03.0036-0059	11	75	Tomas Olcina Etelvina Cl Virgen De Agres 2 Es:1 Pl:00 Pt:01 03837 Agres (Alicante); Antoli Tomas Juan Carlos Ds Diseminados 4 Es:1 Pl:01 Pt:Dr 03837 Agres (Alicante)	627	0	0	627
Y-03.0036-0060	11	79	Bodi Pastor, Enriqueta Cl Padre Fullana 20 Es:1 Pl:03 Pt:06 46870 Ontinyent (Valencia)	429	0	0	429
Y-03.0036-0061	11	9002	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	77	0	0	77
Y-03.0036-0062	12	1	Olcina Frances, Dolores Cl Posit (Del) 4 46860 Albaida (Valencia)	475	0	0	475
Y-03.0036-0063	12	8	Gisbert Barbera, Secundino (Herederos De) Cl Sant Blai 20 03837 Agres (Alicante)	126	0	0	126
Y-03.0036-0064	12	12	Calabuig Lopez, Maria Asuncion Ps Pechina 5 Es:1 Pl:05 Pt:13 46008 Valencia	375	0	0	375

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0065	12	13	Ramon Pascual, Julio Av Alc Francisco Conejero Ba 2 Pl:06 Pt:03 03130 Santa Pola (Alicante)	125	12	0	137
Y-03.0036-0066	12	14	Ramon Pascual, Julio Av Alc Francisco Conejero Ba 2 Pl:06 Pt:03 03130 Santa Pola (Alicante)	232	0	0	232
Y-03.0036-0067	12	15	Ramon Pascual, Julio Av Alc Francisco Conejero Ba 2 Pl:06 Pt:03 03130 Santa Pola (Alicante)	1371	1	0	1372
Y-03.0036-0068	12	56	Reig Cerda, Maria (Herederos De) Cl Santos Piedra 18 03870 Agres (Alicante)	24	0	0	24
Y-03.0036-0069	12	57	Moliner Teckenburg, Ana Carlota Pz Charco 1 Pp 30 8 Villajoyosa-Vila Joiosa L 03570 Villajoyosa / La Vila Joiosa (Alicante)	949	0	0	949
Y-03.0036-0070	12	58	Pascual Reig, Teresa Cl Esglesia L' 4 03837 Agres (Alicante)	961	0	0	961
Y-03.0036-0071	12	59	Silvestre Reig, Santiago Cl Nino Bravo 5 Es:1 Pl:03 Pt:07 46812 Aielo De Malferit (Valencia)	985	0	0	985
Y-03.0036-0072	12	60	Reig Cerda, Maria Ignacia Cl Eras Las 2 03837 Agres (Alicante)	1141	0	0	1141
Y-03.0036-0073	12	62	Belda Bodi, Francisca Cl Benimuslem 5 Es:1 Pl:03 Pt:06 46010 Valencia	395	0	0	395
Y-03.0036-0074	12	63	Calatayud Sempere, Vicente (Herederos De) Cl Del Mig 12 03870 Agres (Alicante)	159	0	0	159
Y-03.0036-0075	12	64	Pascual Marti, Rafael Cl Illes Canaries 18 Es:3 Pl:01 Pt:04 Gandia-Playa 46730 Gandia (Valencia)	51	0	0	51
Y-03.0036-0076	12	65	Olcina Frances, Dolores Cl Posit (Del) 4 46860 Albaida (Valencia)	1130	0	0	1130
Y-03.0036-0077	12	66	Pascual Pascual, Venancio Cl Del Aire 6 03870 Agres (Alicante)	1089	0	0	1089
Y-03.0036-0078	12	88	Adif Gerencia de Area de Patrimonio y Urbanismo Este CL Xativa 2446007 Valencia	425	0	0	425

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0079	12	92	Ramon Pascual, Julio Av Alc Francisco Conejero Ba 2 Pl:06 Pt:03 03130 Santa Pola (Alicante)	389	0	0	389
Y-03.0036-0080	12	9005	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	59	0	0	59
Y-03.0036-0081	12	9006	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	130	0	0	130
Y-03.0036-0082	13	13	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	357	0	0	357
Y-03.0036-0083	14	1	Frances Tecles, Isabel Ds Diseminados 98 03837 Agres (Alicante)	839	0	0	839
Y-03.0036-0084	14	10	Frances Tecles, Isabel Ds Diseminados 98 03837 Agres (Alicante)	39	0	0	39
Y-03.0036-0085	14	11	Desconocido	1485	0	0	1485
Y-03.0036-0086	14	12	Bodi Pastor, Enriqueta Cl Padre Fullana 20 Es:1 Pl:03 Pt:06 46870 Ontinyent (Valencia)	1028	0	0	1028
Y-03.0036-0087	14	16	Sempere Vaño, Jose Juan Cl Llavaret 4 03837 Agres (Alicante)	120	0	0	120
Y-03.0036-0088	14	17	Desconocido	266	0	0	266
Y-03.0036-0089	14	167	Cerda Marti, Josep Joaquim Cl Mestra Puri Lloret 6 03837 Agres (Alicante)	136	0	0	136
Y-03.0036-0090	14	168	Revert Revert Rafaela Av Almansa 42 Pt:4 46870 Ontinyent (Valencia); Revert Revert Joaquim (Herederos De) Cl Garcia Ortiz 6 Bajo Izquierda 46870 Ontinyent (Valencia)	664	0	0	664
Y-03.0036-0091	14	169	Cerda Pons, Consuelo Ds Diseminados 70 03837 Agres (Alicante)	1777	0	0	1777
Y-03.0036-0092	14	170	Calatayud Frances, Antonio Cl Vg De La Seu 11 03837 Agres (Alicante)	789	0	0	789
Y-03.0036-0093	14	9001	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	81	0	0	81

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0036-0094	10	9016	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	9	0	0	9

Término municipal de Alcoi

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0092-0001	0078101YH2807N000 1MO		Ayuntamiento De Alcoy Pz España 1 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	206	0	0	206
Y-03.0092-0002	0179002YH2807N000 1WO		Huerta Mayor Sa Cl Escultor Peresejo 38 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	659	0	0	659
Y-03.0092-0003	0179003YH2807N000 1AO		Huerta Mayor Sa Cl Escultor Peresejo 38 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	589	0	0	589
Y-03.0092-0004	2	66	Gasco Vidal, Antonio (Herederos De) Cl Font De La Uxola 6 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	638	0	0	638
Y-03.0092-0005	2	69	Escoin Aura, Concepcion Mn Municipio Ndup-0 Alcoy/Alcoi (Alicante)	1680	0	0	1680
Y-03.0092-0006	2	118	Desconocido	2337	0	0	2337
Y-03.0092-0007	2	124	Desconocido	173	0	0	173
Y-03.0092-0008	2	128	Desconocido	14	0	0	14
Y-03.0092-0009	0381205YH2808S0001 HA		Adif Gerencia de Area de Patrimonio y Urbanismo Este CL Xativa 2446007 Valencia	2	0	0	2
Y-03.0092-0010	s/n	s/n	Desconocido	72	0	0	72

Término municipal de Alfafara

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0106-0001	1	1	Galbis Asensio, Concepcion (Herederos De) Cl Plus Ultra 11 03012 Alicante/Alacant	11997	0	0	11997
Y-03.0106-0002	1	3	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	4032	0	0	4032

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0106-0003	1	8	Femenia Sempere, Jesus Cl Santos 22 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	2336	0	0	2336
Y-03.0106-0004	1	9005	Ayuntamiento De Alfafara Pz Espanya 1 03838 Alfafara (Alicante)	119	0	0	119
Y-03.0106-0005	2	1	Femenia Sempere, Jesus Cl Santos 22 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	160	0	0	160
Y-03.0106-0006	2	2	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	14820	0	0	14820
Y-03.0106-0007	2	3	Galbis, Agustin Mn Municipio Ndup-0 46890 Agullent (Valencia)	336	0	0	336
Y-03.0106-0008	2	6	Rojo Gomez, Amparo Lg Cuco 03838 Alfafara (Alicante)	330	0	0	330
Y-03.0106-0009	2	23	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	4265	8	19	4292
Y-03.0106-0010	2	25	Reig Sempere, Pedro Joaquin Ds Diseminado 64 Pt:00 03837 Agres (Alicante)	1150	0	0	1150
Y-03.0106-0011	2	26	Imgobla Sl Cm Raco De Roca 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1428	0	0	1428
Y-03.0106-0012	2	28	Benito Puig, Josefa Cl La Iglesia 2(0) 03837 Agres (Alicante)	12	0	0	12
Y-03.0106-0013	2	31	Sempere Garcia, Rosario Pd Fita 16 03837 Agres (Alicante)	1258	0	0	1258
Y-03.0106-0014	2	9004	Ayuntamiento De Alfafara Pz Espanya 1 03838 Alfafara (Alicante)	49	0	0	49
Y-03.0106-0015	2	9007	Ayuntamiento De Alfafara Pz Espanya 1 03838 Alfafara (Alicante)	37	0	0	37
Y-03.0106-0016	3	4	Femenia Sempere, Jesus Cl Santos 22 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	3771	0	0	3771
Y-03.0106-0017	3	10	Galbis Guerola, Agustin Cl Major 28 46890 Agullent (Valencia)	2510	0	0	2510
Y-03.0106-0018	3	24	Garam Gest.Admist.Patrimonial Sl Cl Colon 37 Pt:08 46004 Valencia	231	0	0	231

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0106-0019	3	29	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	1112	0	0	1112
Y-03.0106-0020	3	30	Garam Gest.Admist.Patrimonial SI Cl Colon 37 Pt:08 46004 Valencia	449	0	0	449
Y-03.0106-0021	3	9003	Generalitat Valenciana Cl Caballeros 2 46001 Valencia	47	0	0	47
Y-03.0106-0022	3	9013	Ayuntamiento De Agres Pz España 1 03870 Agres (Alicante)	169	0	0	169
Y-03.0106-0023	7	1	Galbis Asensio, Concepcion (Herederos De) Cl Plus Ultra 11 03012 Alicante/Alacant	6490	0	0	6490
Y-03.0106-0024	7	2	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	6041	0	0	6041
Y-03.0106-0025	7	3	Femenia Sempere, Jesus Cl Santos 22 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	5187	0	0	5187
Y-03.0106-0026	7	5	Desconocido	484	0	0	484

Término municipal de Cocentaina

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0001	3	1	Marsar SI Cl Padre Poveda 14 03804 Alcoy/Alcoi (Alicante)	2313	0	0	2313
Y-03.0566-0002	3	2	Brotos Albors, Rosa Cl Sidi Ifni 9 Es:1 Pl:00 Pt:04 03014 Alicante/Alacant	673	0	0	673

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0003	3	3	Martinez Zapata Pilar Pd Estacio Nord 266 03820 Cocentaina (Alicante); Garcia Martinez German Cl De Jose De Espronceda 28 Es:2 Pl:01 Pt:2F 03738 Javea/Xabia (Alicante); Garcia Martinez Alejandro Cl Na Saurina D'Entenca 46 Es:1 Pl:05 Pt:01 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante); Molines Garcia Mauro Cl L'Orxa 9 Pl:01 Pt:C 03820 Cocentaina (Alicante)	662	0	0	662
Y-03.0566-0004	3	6	Bravo Exojo Alfonso; Selles Molto Maria Milagro; Cl Donantes De Sangre 3 Es:A Pl:03 Pt:02 03820 Cocentaina (Alicante)	89	0	0	89
Y-03.0566-0005	3	34	Albors Pascual, Daniel Cl Convento 8 03820 Cocentaina (Alicante)	11	0	0	11
Y-03.0566-0006	3	40	Blanes Perez, Jose Cl San Antonio 18 03820 Cocentaina (Alicante)	14	0	0	14
Y-03.0566-0007	3	9001	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	42	0	0	42
Y-03.0566-0008	3	9013	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	151	0	0	151
Y-03.0566-0009	4	53	Fenollar Sempere Maria Luisa Cl Padre Agustin Arques 11 03820 Cocentaina (Alicante); Gisbert Fenollar Juan Alberto (Herederos De) Cl Antonio Machado 15 03820 Cocentaina (Alicante)	141	0	0	141

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0010	4	54	Jorda Castello, Rosa (Herederos De) Cl P.Covarrubias 32 03820 Cocentaina (Alicante)	1667	0	0	1667
Y-03.0566-0011	4	9002	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	50	0	0	50
Y-03.0566-0012	4	9010	Generalitat ValencianaCl Caballeros 2 46001 Valencia	43	0	0	43
Y-03.0566-0013	23	27	Sempere Molto, Teresa Pd Gormaig 44 03820 Cocentaina (Alicante)	1784	0	0	1784
Y-03.0566-0014	23	28	Desconocido	2022	0	0	2022
Y-03.0566-0015	23	30	Pico Segura, Rosario (Herederos De) Pd Gormaig 90 03820 Cocentaina (Alicante)	2915	21	45	2981
Y-03.0566-0016	23	31	Matarredona Catala Carlos Cl Joan Llorenc 16 Es:1 Pl:07 Pt:28 46008 Valencia; Matarredona Catala Jaime Av Oscar Espla 2 Es:Y Pl:02 Pt:14 03003 Alicante/Alacant; Matarredona Catala Carmen Cl Passeig Del Comtat 77 03820 Cocentaina (Alicante); Matarredona Catala Jose Luis Cl Tim 22 Urbanizacion Gormaig 03820 Cocentaina (Alicante)	970	0	0	970
Y-03.0566-0017	23	32	Desconocido	1235	0	0	1235
Y-03.0566-0018	23	41	Mataix Oltra Jesus Pj Ventura Feliu 15 Es:D Pl:06 Pt:11 46007 Valencia; Mataix Maylin Paula Pd Gormaig 93 03820 Cocentaina (Alicante)	976	0	0	976
Y-03.0566-0019	23	42	Jorda Sancho, Jorge Cl Peru 15 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	51	0	0	51

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0020	23	59	Peralta Pastor, Salvador (Herederos De) Cl San Nicolas 71 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	1106	0	0	1106
Y-03.0566-0021	23	60	Pico Segura, Rosario (Herederos De) Pd Gormaig 90 03820 Cocentaina (Alicante)	137	0	0	137
Y-03.0566-0022	23	61	Matarredona Catala Carlos Cl Joan Llorenç 16 Es:1 Pl:07 Pt:28 46008 Valencia; Matarredona Catala Jaime Av Oscar Espla 2 Es:Y Pl:02 Pt:14 03003 Alicante/Alacant; Matarredona Catala Carmen Cl Passeig Del Comtat 77 03820 Cocentaina (Alicante); Matarredona Catala Jose Luis; Cl Tim 22 Urbanizacion Gormaig 03820 Cocentaina (Alicante)	1298	0	0	1298
Y-03.0566-0023	23	69	Herrera Dominguez, Miguel Pd Algars 3 03820 Cocentaina (Alicante)	1976	0	0	1976
Y-03.0566-0024	23	9001	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	73	0	0	73
Y-03.0566-0025	23	9011	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	56	0	0	56
Y-03.0566-0026	23	9013	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	175	0	0	175
Y-03.0566-0027	23	9016	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	3	0	0	3

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0028	23	9020	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	34	0	0	34
Y-03.0566-0029	23	9022	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	133	0	0	133
Y-03.0566-0030	23	9023	Ministerio De Transportes, Movilidad Y Agenda Urbana Ps Castellana 67 28046 Madrid	898	0	0	898
Y-03.0566-0031	23	9026	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	61	0	0	61
Y-03.0566-0032	27	9	Molla Molto, Isabel Cl Creu La 72 03820 Cocentaina (Alicante)	2027	0	0	2027
Y-03.0566-0033	27	9009	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	69	0	0	69
Y-03.0566-0034	28	118	Desconocido	161	0	0	161
Y-03.0566-0035	28	119	Carbonell Molto, Daniel; Tortajada Alfonso, Encarnacion; Pd Estacio Nord 65 03820 Cocentaina (Alicante)	1461	0	0	1461
Y-03.0566-0036	28	9035	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	50	0	0	50
Y-03.0566-0037	28	9037	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	28	0	0	28

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0038	33	20	Uris Llopis Rafael Jose Cl Padre Torro 16 03820 Cocentaina (Alicante); Uris Vicent Purificacion Luz Av Rey Don Jaime I 8 Es:A Pl:00 Pt:0A 03820 Cocentaina (Alicante); Uris Vicent Francisco Jose (Herederos De) Cl Mayor 48 03820 Cocentaina (Alicante)	495	0	0	495
Y-03.0566-0039	33	22	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	199	0	0	199
Y-03.0566-0040	33	29	Botella Fenollar, PascualPd Gormaig 36 03820 Cocentaina (Alicante)	531	0	0	531
Y-03.0566-0041	33	30	Desconocido	843	0	0	843
Y-03.0566-0042	33	31	Cardona Ripoll, Jose Miguel Cl Alfonso V 13 Es:1 Pl:02 Pt:01 03820 Cocentaina (Alicante)	329	0	0	329
Y-03.0566-0043	33	32	Ripoll Giner, Remedios (Herederos De) Ps Del Comtat 61 Pl:01 03820 Cocentaina (Alicante)	1633	0	0	1633
Y-03.0566-0044	33	33	Desconocido	430	0	0	430
Y-03.0566-0045	33	34	Blanes Vilaplana, Miguel Cl Segadors 7 07198 Palma (Illes Balears)	436	0	0	436
Y-03.0566-0046	33	39	Perez Sempere, Jaime Jorge Cl Pintor Cabrera 94 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	968	0	0	968
Y-03.0566-0047	33	41	Botella Puerto, Maria Remedios Cl Benifleta 14 03820 Cocentaina (Alicante)	646	0	0	646
Y-03.0566-0048	33	42	Materiales Y Terrenos SI Av Pais Valencia 59 Es:B 03820 Cocentaina (Alicante)	2570	0	0	2570

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0049	33	56	Barrachina Mataix, Jose Pd Gormaig 46 03820 Cocentaina (Alicante)	622	0	0	622
Y-03.0566-0050	33	58	Palaci Molto, Joaquin (Herederos De) Pz Covarrubias 38 03820 Cocentaina (Alicante)	690	0	0	690
Y-03.0566-0051	33	9001	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	34	0	0	34
Y-03.0566-0052	33	9012	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	129	0	0	129
Y-03.0566-0053	34	3	Canto Blanes Jose Cl Joaquim Sorolla 3 Pl:04 03802 Alcoy/Alcoi (Alicante); Garcia Canto Jose Luis Cl Preventori 2 Es:3 Pl:03 Pt:Dr 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante); Garcia Canto Fernando Cl Cid 69 Es:6 Pl:01 Pt:O 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante); Gracia Canto Francisco Jose Cl Penyagolosa 15 Es:1 Pl:00 Pt:01 03802 Alcoy/Alcoi (Alicante); Gracia Canto Maria Jose Cl Font Del Quinzet 19 Es:1 Pl:00 Pt:D 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	1609	0	0	1609
Y-03.0566-0054	34	4	Jover Perez, Francisco (Herederos De) Av Pais Valencia 37 Es:1 Pl:05 Pt:01 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	1446	0	0	1446
Y-03.0566-0055	34	5	Desconocido	497	0	0	497
Y-03.0566-0056	34	6	Desconocido	397	0	0	397
Y-03.0566-0057	34	9	Olmedo Garcia, AlfonsoPd Estacio Nord 9 03820 Cocentaina (Alicante)	1818	0	0	1818

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0058	34	26	Armero Guijarro, Vicente (Herederos De) Cl Gaudencia Torres 14 Es:1 Pl:02 Pt:03 46015 Valencia	634	0	0	634
Y-03.0566-0059	34	27	Sanchez Jimenez, Raimundo; Brotos Alfaro, Natalia; Pd Gormaig 2 03820 Cocentaina (Alicante);	540	0	0	540
Y-03.0566-0060	34	28	Llorens Reig, Maria Antonia Av Passeig Del Comtat 40 Es:A Pl:05 Pt:1 03820 Cocentaina (Alicante)	2373	0	0	2373
Y-03.0566-0061	34	64	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	1953	0	0	1953
Y-03.0566-0062	34	9002	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	84	0	0	84
Y-03.0566-0063	34	9010	Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	131	0	0	131
Y-03.0566-0064	0388706YH2808N000 1AE		Pastor Vergara, Daniel; Peidro Ripoll, Concepcion; Cl Alcamora Els 37(E) Es:1 Pl:03 Pt:Iz 03802 Alcoy/Alcoi (Alicante)	185	0	0	185
Y-03.0566-0065	0685001YH2808N000 1FE		Taxma Sl Cl Rigoberto Albors 4 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	716	0	0	716
Y-03.0566-0066	0685002YH2808N000 1ME		Sevilla Parra, Ramon; Casas Marentes, Isabel Maxima Cecilia; Cl Brezo 12 03820 Cocentaina (Alicante)	31	0	0	31
Y-03.0566-0067	0687501YH2808N000 1ZE		Monllor Llinares, Julia Maria; Martinez Torregrosa, Agustin; Cl Mareselva 2; 03820 Cocentaina (Alicante)	50	0	0	50

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0566-0068	0687502YH2808N000 1UE		Martin Mataix, Manuel; Cortell Tormo, Maria Del Carmen; Cl Mareselva 4; 03820 Cocentaina (Alicante)	111	0	0	111
Y-03.0566-0069	0687503YH2808N000 1HE		Cortes Compañy, Juan Miguel; Tormo Company, Maria Amparo; Cl Gongora 1 Es:1 Pl:02 Pt:03 03803 Alcoy/Alcoi (Alicante)	77	0	0	77
Y-03.0566-0070	0687504YH2808N000 1WE		Nicolas Jorda, Antonio; Pico Jorda, Maria Rosario; Cl Madreselva 8 03820 Cocentaina (Alicante)	77	0	0	77
Y-03.0566-0071	0687505YH2808N000 1AE		Aljaro Maya, Dolores; Miro Aljaro, David; Miro Aljaro, Javier; Cl Mareselva 10 03820 Cocentaina (Alicante)	43	0	0	43
Y-03.0566-0072	1088001YH2818N		Visafer SI Cl Oscar Espla 1 03440 Ibi (Alicante)	163	0	0	163
Y-03.0566-0084	1088004YH2818N000 1WU		Asepima Nueva Etapa, S.L. Ps Santiago Paya, Calle Fila 3 03802 Alcoy/Alcoi (Alicante)	100	0	0	100
Y-03.0566-0085	1088005YH2818N000 1AU		Diputacion De Alicante Av De La Estacion 6 Alacant 03005 Alicante/Alacant	39	0	0	39
Y-03.0566-0086	1291301YH2819S		Urban Opco SI Cl Santiago Bernabeu 16 Pl:06 Pt:Dr 28036 Madrid	405	0	0	405
Y-03.0566-0154	1292815YH2819S0001 EO		Ajuntament De Cocentaina Pz Villa 1 03820 Cocentaina (Alicante)	1368	0	0	1368
Y-03.0566-0155	s/n	s/n	Desconocido	2266	0	0	2266
Y-03.0566-0156	s/n	s/n	Desconocido	16	0	0	16
Y-03.0566-0157	s/n	c/Trébol	Desconocido	400	0	0	400

Término municipal de Muro de Alcoy

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921-0001	6	109	Gozalbez Blasco, Emma Cl Sant Blai 3 Es:1 Pl:04 Pt:01 03801 Alcoy/Alcoi (Alicante)	503	0	0	503
Y-03.0921-0002	6	110	Garcia Rodriguez, Jose Cl Jose Pineda 32 03440 Ibi (Alicante)	196	0	0	196
Y-03.0921-0003	6	121	Blanes Bonorat, Rafael Cl 14(7) Pt:18 46007 Valencia	1846	0	0	1846
Y-03.0921-0004	6	122	Torrez Gimenez Milagro Cl Los Santos 61(7) 03830 Muro De Alcoy (Alicante); Torrez Gimenez Maria Cl Bola La 26(7) 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	5	0	0	5
Y-03.0921-0005	6	128	Alonso De Medina Rodriguez San Pedro, Maria Carmen Cl Joaquin Costa 56 Es:1 Pl:04 Pt:07 46005 Valencia	27	0	0	27
Y-03.0921-0006	6	164	Alonso De Medina Rodriguez San Pedro, Maria Carmen Cl Joaquin Costa 56 Es:1 Pl:04 Pt:07 46005 Valencia	6252	0	0	6252
Y-03.0921-0007	6	188	Margarit Mogino, Vicente Cl Los Santos 20 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	955	0	0	955
Y-03.0921-0008	6	9013	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	78	0	0	78
Y-03.0921-0009	6	9015	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	54	0	0	54
Y-03.0921-0010	7	16	Sanchis Mogino, Soraya Desamparados Cm Vell De Setla 9 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	99	0	0	99

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921-0011	7	17	Garcia Cascant, Elias Cl San Juan De Ribera 17 Pl:Pb 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	683	0	0	683
Y-03.0921-0012	7	18	Llopis Miro, Encarnacion Cl Francesc Paula Momb Blanch 28 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	739	0	0	739
Y-03.0921-0013	7	28	Castillo Selva, Mercedes Pz Iglesia 6 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	122	0	0	122
Y-03.0921-0014	7	29	Castillo Selva Mercedes Pz Iglesia 6 03830 Muro De Alcoy (Alicante); Jorda Castillo Dimas Pz Esglesia 6 03830 Muro De Alcoy (Alicante); Jorda Castillo Jaime Av Canaletes, De 39 Es:C Pl:01 Pt:04 08290 Cerdanyola Del Valles (Barcelona)	1063	0	0	1063
Y-03.0921-0015	7	30	Alonso De Medina Rodriguez San Pedro, Maria CarmenCl Joaquin Costa 56 Es:1 Pl:04 Pt:0746005 Valencia	4076	0	0	4076
Y-03.0921-0016	7	36	Senabre Gonzalez, Jose Tomas Av Alcoi 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	2729	0	0	2729
Y-03.0921-0017	7	47	Blasco Molina Bienvenida Inmaculada Cm Raco-Roca 31 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1219	0	0	1219
Y-03.0921-0018	7	48	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1396	0	0	1396
Y-03.0921-0019	7	9002	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	57	0	0	57
Y-03.0921-0020	7	9004	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	282	0	0	282

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921-0021	7	9005	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	118	0	0	118
Y-03.0921-0022	7	9009	Ministerio De Agricultura Pesca Y Alimentacion Ps Infanta Isabel 1 28014 Madrid	269	0	0	269
Y-03.0921-0023	8	9	Solbes Gimenez, Fernando (Herederos De) Av Valencia 10 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	384	0	0	384
Y-03.0921-0024	8	9001	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	11	0	0	11
Y-03.0921-0025	9	4	Llopis Pascual, Maria Ester Cl Llama La 11 Es:A Pl:06 Pt:0A 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	511	0	0	511
Y-03.0921-0026	9	7	Gonzalbez Morgaez, Maria Dolores Pz Ermita 7 46110 Godella (Valencia)	2924	0	0	2924
Y-03.0921-0027	9	13	Kendall Edward Welbury, John; Kendall Margaret, Anne; Cm Via El Chicharra 39 Cetla De Nuñez 03839 Muro De Alcoy (Alicante)	290	0	0	290
Y-03.0921-0028	9	14	Compañía Del Norte Cl En El Municipio Ndup-7 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	340	0	0	340
Y-03.0921-0029	9	17	Perez Sanz, Juan Cl Papa Juan Xxiii 18 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1373	0	0	1373
Y-03.0921-0030	9	18	Compañía Del Norte Cl En El Municipio Ndup-7 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	931	0	0	931
Y-03.0921-0031	9	25	Sebastia Iglesias, Pedro Jose; Tomas Giner, Maria Dolores (Herederos De); Av Miguel Hernandez 18 Es:1 Pl:02 Pt:B0 03700 Denia (Alicante)	647	0	0	647

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921-0032	9	26	Roca Ragues, Miguel (Herederos De) Cl Abogado Senabre 46 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	3104	0	0	3104
Y-03.0921-0033	9	33	Compañia Del NorteCl En El Municipio Ndup-7 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1434	0	0	1434
Y-03.0921-0034	9	34	Cascant Pascual, Juan Cl Joan Fuster 16 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	60	0	0	60
Y-03.0921-0035	9	37	Desconocido	1146	0	0	1146
Y-03.0921-0036	9	38	Paya Vilanova, Maria Gloria Cl Jaime Miquel Cal 16 03837 Agres (Alicante)	723	0	0	723
Y-03.0921-0037	9	39	Compañia Del Norte Cl En El Municipio Ndup-7 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1165	0	0	1165
Y-03.0921-0038	9	40	Ingenieria Y Construcciones S-B, Sl Av De Alcoy 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	59	0	0	59
Y-03.0921-0039	9	100	Ingenieria Y Construcciones S-B, Sl Av De Alcoy 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	345	0	0	345
Y-03.0921-0040	9	101	Ingenieria Y Construcciones S-B, Sl Av De Alcoy 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	344	0	0	344
Y-03.0921-0041	9	102	Aguado Soriano, Victor Jose Cl Guillem De Castro 46 Pl:08 Pt:79 46001 Valencia	666	0	0	666
Y-03.0921-0042	9	104	Castello Llorens, Maria Julia Av Verge Dels Desemparats 25 Es:A Pl:03 Pt:05 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1477	0	0	1477
Y-03.0921-0043	9	105	Castello Llorens, Maria Julia Av Verge Dels Desemparats 25 Es:A Pl:03 Pt:05 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	471	0	0	471
Y-03.0921-0044	9	106	Aguado Soriano, Victor Jose Cl Guillem De Castro 46 Pl:08 Pt:79 46001 Valencia	3307	0	0	3307

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921-0045	9	117	Pascual Llopis Josep-Julia Cl Metge Esteve 15 Pl:03 Pt:6 46007 Valencia; Pascual Llopis Esther Cl Pau La 21 Es:C Pl:02 Pt:C 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	3009	0	0	3009
Y-03.0921-0046	9	118	Gonzalbez Morgaez, Maria Dolores Pz Ermita 7 46110 Godella (Valencia)	1919	0	0	1919
Y-03.0921-0047	9	119	Perez Sanz, Juan Cl Papa Juan Xxiii 18 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1087	0	0	1087
Y-03.0921-0048	9	120	Compañia Del Norte Cl En El Municipio Ndup-7 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	7631	0	0	7631
Y-03.0921-0049	9	126	Soriano Reig, Vicente Cl Beniali 1 03870 Agres (Alicante)	314	0	0	314
Y-03.0921-0050	9	127	Soriano Reig, Vicente Cl Beniali 1 03870 Agres (Alicante)	1822	0	0	1822
Y-03.0921-0051	9	132	Paya Vilanova, Maria Gloria Cl Jaime Miquel Cal 16 03837 Agres (Alicante)	1968	0	0	1968
Y-03.0921-0052	9	133	Segui Gramage, Jose; Martinez Perez, Salvadora (Herederos De); Av Ramon y Cajal 59 46870 Ontinyent (Valencia)	1347	0	0	1347
Y-03.0921-0053	9	134	Perez Perez, Josep Cl Literat Azorin 30 Es:1 Pl:00 Pt:30 03820 Cocentaina (Alicante)	1831	0	0	1831
Y-03.0921-0054	9	135	Sociedad Deportiva De Caza La Primitiva Cl Beniali 1 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1220	0	0	1220
Y-03.0921-0055	9	136	Soriano Reig, Vicente Cl Beniali 1 03870 Agres (Alicante)	603	0	0	603
Y-03.0921-0056	9	9011	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	320	0	0	320

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921- 0057	9	9013	Ayuntamiento De Muro De Alcoy CI Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	35	0	0	35
Y-03.0921- 0058	9	9023	Ayuntamiento De Muro De Alcoy CI Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	75	0	0	75
Y-03.0921- 0059	16	1	Reig Blasco, Juan CI Doctor Fleming 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	498	0	0	498
Y-03.0921- 0060	16	4	Desconocido	164	0	0	164
Y-03.0921- 0061	16	75	Linares Vaño, Blas Hipolito Av Pais Valencia 133 Es:1 Pl:05 Pt:0A 03820 Cocentaina (Alicante)	431	0	0	431
Y-03.0921- 0062	16	76	Llopis Tomas, Ruben CI Dolores De La Virgen 33 03820 Cocentaina (Alicante)	704	0	0	704
Y-03.0921- 0063	16	77	Reig Perez, Jose Fernando Pz Camino De Ronda 1 Es:1 Pl:03 Pt:D 03005 Alicante/Alacant	608	0	0	608
Y-03.0921- 0064	16	78	Calbo Pascual, Maria Del Carmen Pd Barranco Quint 11 Cetla De Nuñez 03839 Muro De Alcoy (Alicante)	53	0	0	53
Y-03.0921- 0065	16	105	Garcia Cascant, Elias CI San Juan De Ribera 17 Pl:Pb 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1985	0	0	1985
Y-03.0921- 0066	16	106	Garcia Cascant, Juan (Herederos De) CI Font La 23 Es:1 Pl:02 Pt:0F 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	972	0	0	972
Y-03.0921- 0067	16	9006	Ayuntamiento De Muro De Alcoy CI Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	36	0	0	36
Y-03.0921- 0068	16	9012	Ayuntamiento De Muro De Alcoy CI Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	866	0	0	866

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-03.0921-0069	16	9016	Ayuntamiento De Muro De Alcoy Cl Placeta Molina 4 03830 Muro De Alcoy (Alicante)	1162	0	0	1162

Término municipal de Ontinyent

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-46.1846-0051	14	590	Sanz Aleixandre, Maria Asuncion Pz Numero 14 590 46870 Ontinyent (Valencia)	412	0	0	412
Y-46.1846-0052	14	9001	Ajuntament D'Ontinyent Pz Mayor 1 46870 Ontinyent (Valencia)	55	0	0	55
Y-46.1846-0053	15	14	Anewer SI Av Primado Reig 94 Pl:Bj 46010 Valencia	66	0	0	66
Y-46.1846-0054	15	15	Merita Lujan, Ines Cl Navellos 1 Es:1 Pl:04 Pt:09 46003 Valencia	789	0	0	789
Y-46.1846-0055	15	16	Merita Lujan, Ines Cl Navellos 1 Es:1 Pl:04 Pt:09 46003 Valencia	2498	0	0	2498
Y-46.1846-0056	15	20	Soriano Morales, Raquel; Sanchis Garcia, Sergio; Pz Mestre Ferrero 20 Es:1 Pl:04 Pt:07 46870 Ontinyent (Valencia)	1750	0	0	1750
Y-46.1846-0057	15	21	Ferrero Soriano, Jose Miguel Av Almaig 71 Es:1 Pl:03 Pt:09 46870 Ontinyent (Valencia)	353	0	0	353
Y-46.1846-0058	15	22	Belda Penalba, Jose Antonio Av Conde Torrefiel 63 Es:1 Pl:04 Pt:12 46870 Ontinyent (Valencia)	611	0	0	611
Y-46.1846-0059	15	23	Opit Leon William Pd De La Solana 4 46870 Ontinyent (Valencia); Opit Caroline Theresa Pd De La Solana 191 46870 Ontinyent (Valencia)	839	0	0	839

Nº de finca	Polígono / Ref catastral	Parcela	Titular actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m2)	Servidumbre (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Total (m2)
Y-46.1846-0060	15	25	Gandia Molla, Jose Cl Domicilio Propio Es:1 Pl:00 Pt:01 46870 Ontinyent (Valencia)	69	0	0	69
Y-46.1846-0061	15	28	Sanchis Frances Jose Salvador Pz Numero 14 369 46870 Ontinyent (Valencia); Sanchis Frances Javier Pz Coronacion 7 Pl:01 Pt:1 46870 Ontinyent (Valencia); Sanchis Frances Salvador Diego Pz Coronacion 18 Es:1 Pl:03 Pt:07 46870 Ontinyent (Valencia)	744	0	0	744
Y-46.1846-0062	15	43	Generalitat Valenciana Cl Caballeros 2 46001 Valencia	4529	0	0	4529
Y-46.1846-0063	15	44	Generalitat Valenciana Cl Caballeros 2 46001 Valencia	5423	0	0	5423
Y-46.1846-0064	15	62	Boix Guerola, Josep Blai (Herederos De) Cl Salvador Tormo 32 Pt:4 46870 Ontinyent (Valencia)	85	0	0	85
Y-46.1846-0065	15	63	Desconocido	364	0	0	364
Y-46.1846-0066	15	85	Albert Silvestre, Fernando Jose Pz Numero 15 85 46870 Ontinyent (Valencia)	1770	0	0	1770
Y-46.1846-0067	15	110	Valls Olcina, Jorge Miguel Av Almaig 46 Es:1 Pl:03 Pt:06 46870 Ontinyent (Valencia)	52	0	0	52
Y-46.1846-0068	15	9007	Ajuntament D'Ontinyent Pz Mayor 1 46870 Ontinyent (Valencia)	201	0	0	201
Y-46.1846-0069	15	9010	Ajuntament D'Ontinyent Pz Mayor 1 46870 Ontinyent (Valencia)	60	0	0	60

CONVENIS COL·LECTIUS
CONVENIOS COLECTIVOS

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 acta de la comisión negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de las Industrias Transformadoras del Plástico de la provincia de Valencia. Código 46001305011981.

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 acuerdo suscrito por la comisión negociadora del convenio colectivo de trabajo de las Industrias Transformadoras del Plástico de la provincia de Valencia.

Vista la solicitud de inscripción del acuerdo señalado anteriormente, suscrito el día 5 de diciembre de 2022, de una parte, por la Asociación Valenciana de Empresarios del Plástico (AVEP) y, de otra, por la Federación de Industria de CC.OO.-PV y por la Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT-PV (FICA-UGT-PV), por el que se acuerdan las tablas salariales correspondientes a los años 2021 y 2022 y las provisionales del año 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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 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 en este Registro de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

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

València, 14 de diciembre de 2022.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

- 2022/15097

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 acta de la comisión paritaria del Convenio Colectivo Sectorial de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Valencia. Código 46001595011981.

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 acuerdo suscrito por la comisión paritaria del convenio colectivo de trabajo del sector de limpieza de edificios y locales de la provincia de Valencia.

Vista la solicitud de inscripción del acuerdo señalado anteriormente, suscrito el día 17 de octubre de 2022, por el que se aclaran algunos asuntos requeridos por el sindicato CC.OO. en relación con los artículos 7, 10 i 14 del convenio colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de la provincia de Valencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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 colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

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 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 su inscripción y depósito 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, 5 de diciembre de 2022.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

ACTA COMISION NEGOCIADORA CONVENIO

Valencia a 17 de octubre de 2022

Reunidos: la comisión NEGOCIADORA ASPEL APELVA y UGT

Siendo las 13:00 horas, se abre la sesión de la COMISIÓN PARITARIA convocada de acuerdo a lo establecido en el Convenio colectivo 2021-2025 de Limpieza de edificios y locales de la provincia de Valencia, para tratar el punto incluido en el ORDEN DEL DIA, siendo este:

- Artículo 7 -Gratificaciones extraordinarias
- Artículo 10 -Pago de Salarios y Finiquito
- Artículo 14 – Licencias
- Anexos Tablas Salariales

Tras varias deliberaciones, por ambas partes acerca del alcance e interpretación de este artículo se alcanza el siguiente ACUERDO por los miembros de la Comisión Paritaria:

Artículo 7 - Gratificaciones extraordinarias

El texto añadido en el artículo 7 tiene como fin que la paga pueda ser prorrateada, al igual que sucede con el artículo 8 de la Paga de marzo. Por lo que la interpretación de condición más beneficiosa es idéntica a la que se desprende del artículo 8. - En todo caso se respetarán las condiciones más beneficiosas existentes en la actualidad como garantía “Ad personam”-

Artículo 10 -Pago de Salarios y Finiquito

La comisión paritaria entiende que las personas cuyas empresas opten por envío telemático de nómina y finiquito, y que no dispongan de los medios necesarios podrán acudir al domicilio social o delegación más cercana de la empresa y usar los medios necesarios que habrá a su disposición.

Sorprende a esta comisión que CC.OO. solicite esta aclaración cuando ustedes estaban de acuerdo con el texto íntegro de este artículo.

Artículo 14 - Licencias

En este caso se trata de una errata del convenio. No se ha eliminado el párrafo “A los efectos anteriores, se entiende como enfermedad grave la que supone hospitalización y/o inmovilización” simplemente por error no se ha publicado dicho texto correctamente.

Se procederá a enviar la subsanación correspondiente.

En cuanto al apartado f, es copia literal del Estatuto de los trabajadores, por lo que puede enviar su reclamación de aclaración al legislador.

En cuanto al apartado K. aparece la palabra “días naturales” debido a que existen personas que pueden trabajar en domingos y festivos, lo que para ellos sería un día hábil de trabajo que podrán solicitar como licencia retribuida.

Anexos Tablas Salariales

Como CC.OO. bien dice existe una frase que garantiza que ningún trabajador cobre por debajo del SMI Y todas las partes tienen claro que ha de respetarse siempre el SMI vigente.

No habiendo más temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 14:00 horas, en el lugar y fecha indicados y en prueba de conformidad se firma por todos los presentes el ACTA en el lugar y fecha relacionados.

--- Firmas ilegibles ---

TABLAS SALARIALES AÑO 2021 0%

CATEGORIA	PERSONAL ADMINISTRATIVO																
SB. PLUSES	SB 2021	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T	11T	12T	13T	14T	15T	
Oficial de Primera	1064,35	1130,59	22,60	45,20	67,80	90,40	113,00	135,60	158,20	180,80	203,40	226,00	248,60	271,20	293,80	316,40	339,00
Oficial de segunda	978,14	1044,38	20,60	41,20	61,80	82,40	103,00	123,60	144,20	164,80	185,40	206,00	226,60	247,20	267,80	288,40	309,00
Auxiliar	906,96	973,19	19,14	38,28	57,42	76,56	95,70	114,84	133,98	153,12	172,26	191,40	210,54	229,68	248,82	267,96	287,10
Telefonista	781,89	848,14	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
Cobrador	781,89	848,14	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15

MANDOS INTERMEDIOS																	
Encargado/a General	1158,52	1224,76	24,61	49,22	73,83	98,44	123,05	147,66	172,27	196,88	221,49	246,10	270,71	295,32	319,93	344,54	369,15
Supervisor/a de Zona	1110,86	1177,11	23,52	47,04	70,56	94,08	117,60	141,12	164,64	188,16	211,68	235,20	258,72	282,24	305,76	329,28	352,80
Supervisor/a de Sector	1043,65	1109,89	22,06	44,12	66,18	88,24	110,30	132,36	154,42	176,48	198,54	220,60	242,66	264,72	286,78	308,84	330,90
Responsable de Equipo	885,13	951,37	18,60	37,20	55,80	74,40	93,00	111,60	130,20	148,80	167,40	186,00	204,60	223,20	241,80	260,40	279,00

PERSONAL LIMPIADOR																	
Conductor/ limpiador/a	991,75	1058,01	20,96	41,92	62,88	83,84	104,80	125,76	146,72	167,68	188,64	209,60	230,56	251,52	272,48	293,44	314,40
Especialista	954,32	1020,58	20,24	40,48	60,72	80,96	101,20	121,44	141,68	161,92	182,16	202,40	222,64	242,88	263,12	283,36	303,60
Peón Especialista	862,15	928,40	18,23	36,46	54,69	72,92	91,15	109,38	127,61	145,84	164,07	182,30	200,53	218,76	236,99	255,22	273,45
Peón o Limpiador/a	862,15	928,39	17,87	35,74	53,61	71,48	89,35	107,22	125,09	142,96	160,83	178,70	196,57	214,44	232,31	250,18	268,05

PERSONAL SUBALTERNO																	
Listero	923,41	989,65	19,50	39,00	58,50	78,00	97,50	117,00	136,50	156,00	175,50	195,00	214,50	234,00	253,50	273,00	292,50
Almacenista	809,11	875,35	16,95	33,90	50,85	67,80	84,75	101,70	118,65	135,60	152,55	169,50	186,45	203,40	220,35	237,30	254,25
Ordenanza	781,89	848,14	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15

La columna salario base (pluses) servirá para el cálculo de los pluses que se calculan proporcionalmente sobre el salario base (pluses de nocturnidad, peligrosidad y toxicidad, y en su caso la antigüedad)

Los trabajadores con categoría de Limpiador/a percibirán trienios vencidos hasta el 31 de diciembre de 2002 con arreglo al importe establecido en la tabla salarial para dicha categoría. Los vencidos a partir del 1 de enero de 2003, se abonarán con arreglo al importe establecido para la categoría de Peón Especialista, sumandose, en su caso, el importe de unos con el de otros, según el valor del trienio para cada categoría, a la fecha de su vencimiento. Todas las cantidades contenidas en la tabla, vienen expresadas en euros.

En el supuesto que alguna retribución, en su totalidad, quedará por debajo del SMI, se complementará la retribución a percibir por la persona trabajadora hasta dicho salario mínimo marcado legamente

PARA CENTROS HOSPITALARIOS	
PLUS SANIDAD	200,72
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	47,34
TRIENIO VALOR PINCHE	14,33
PARA RESTO CENTROS SANITARIOS	
PLUS SANIDAD	104,58
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	47,34
TRIENIO VALOR PINCHE	14,33

PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	14,94 €	festivo completo
	7,46 €	festivo si no supera 50 %

Los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre se retribuirán al doble de lo establecido del plus de domingos y festivos.

TABLAS SALARIALES AÑO 2022 2%

CATEGORIA		SB. PLUSES	SB 2022	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T	11T	12T	13T	14T	15T
PERSONAL ADMINISTRATIVO																		
Oficial de Primera		1085,64	1153,21	22,60	45,20	67,80	90,40	113,00	135,60	158,20	180,80	203,40	226,00	248,60	271,20	293,80	316,40	339,00
Oficial de segunda		997,70	1065,27	20,60	41,20	61,80	82,40	103,00	123,60	144,20	164,80	185,40	206,00	226,60	247,20	267,80	288,40	309,00
Auxiliar		925,10	992,66	19,14	38,28	57,42	76,56	95,70	114,84	133,98	153,12	172,26	191,40	210,54	229,68	248,82	267,96	287,10
Telefonista		797,52	865,10	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
Cobrador		797,52	865,10	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
MANDOS INTERMEDIOS																		
Encargado/a General		1181,69	1249,26	24,61	49,22	73,83	98,44	123,05	147,66	172,27	196,88	221,49	246,10	270,71	295,32	319,93	344,54	369,15
Supervisor/a de Zona		1133,08	1200,65	23,52	47,04	70,56	94,08	117,60	141,12	164,64	188,16	211,68	235,20	258,72	282,24	305,76	329,28	352,80
Supervisor/a de Sector		1064,53	1132,09	22,06	44,12	66,18	88,24	110,30	132,36	154,42	176,48	198,54	220,60	242,66	264,72	286,78	308,84	330,90
Responsable de Equipo		902,83	970,40	18,60	37,20	55,80	74,40	93,00	111,60	130,20	148,80	167,40	186,00	204,60	223,20	241,80	260,40	279,00
PERSONAL LIMPIADOR																		
Conductor/ limpiador/a		1011,58	1079,17	20,96	41,92	62,88	83,84	104,80	125,76	146,72	167,68	188,64	209,60	230,56	251,52	272,48	293,44	314,40
Especialista		973,41	1041,00	20,24	40,48	60,72	80,96	101,20	121,44	141,68	161,92	182,16	202,40	222,64	242,88	263,12	283,36	303,60
Peón Especialista		879,39	946,96	18,23	36,46	54,69	72,92	91,15	109,38	127,61	145,84	164,07	182,30	200,53	218,76	236,99	255,22	273,45
Peón o Limpiador/a		879,39	946,96	17,87	35,74	53,61	71,48	89,35	107,22	125,09	142,96	160,83	178,70	196,57	214,44	232,31	250,18	268,05
PERSONAL SUBALTERNO																		
Listero		941,87	1009,44	19,50	39,00	58,50	78,00	97,50	117,00	136,50	156,00	175,50	195,00	214,50	234,00	253,50	273,00	292,50
Almacenista		825,29	892,86	16,95	33,90	50,85	67,80	84,75	101,7	118,65	135,60	152,55	169,50	186,45	203,40	220,35	237,30	254,25
Ordenanza		797,52	865,10	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
La columna salario base (pluses) servirá para el cálculo de los pluses que se calculan proporcionalmente sobre el salario base (pluses de nocturnidad, peligrosidad y toxicidad, y en su caso la antigüedad) Los trabajadores con categoría de Limpiador/a percibirán trienios vencidos hasta el 31 de diciembre de 2002 con arreglo al importe establecido en la tabla salarial para dicha categoría. Los vencidos a partir del 1 de enero de 2003, se abonarán con arreglo al importe establecido para la categoría de Peón Especialista, sumandose, en su caso, el importe de unos con el de otros, según el valor del trienio para cada categoría, a la fecha de su vencimiento. Todas las cantidades contenidas en la tabla, vienen expresadas en euros. En el supuesto que alguna retribución, en su totalidad, quedará por debajo del SMI, se complementará la retribución a percibir por la persona trabajadora hasta dicho salario mínimo marcado legamente																		
PARA CENTROS HOSPITALARIOS																		
PLUS SANIDAD																	204,73	
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS																	48,29	
TRIENIO VALOR PINCHE																	14,61	
PARA RESTO CENTROS SANITARIOS																		
PLUS SANIDAD																	106,67	
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS																	48,29	
TRIENIO VALOR PINCHE																	14,61	
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS		15,24 €	festivo completo															
		7,61 €	festivo si no supera 50 %															

Los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre se retribuirán al doble de lo establecido del plus de domingos y festivos.

TABLAS SALARIALES AÑO 2023 2,5%

CATEGORIA	SB. PLUSES	SB 2023	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T	11T	12T	13T	14T	15T
PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
Oficial de Primera	1112,78	1182,04	22,60	45,20	67,80	90,40	113,00	135,60	158,20	180,80	203,40	226,00	248,60	271,20	293,80	316,40	339,00
Oficial de segunda	1022,65	1091,90	20,60	41,20	61,80	82,40	103,00	123,60	144,20	164,80	185,40	206,00	226,60	247,20	267,80	288,40	309,00
Auxiliar	948,23	1017,47	19,14	38,28	57,42	76,56	95,70	114,84	133,98	153,12	172,26	191,40	210,54	229,68	248,82	267,96	287,10
Telefonista	817,46	886,73	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
Cobrador	817,46	886,73	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15

MANDOS INTERMEDIOS																	
Encargado/a General	1211,23	1280,49	24,61	49,22	73,83	98,44	123,05	147,66	172,27	196,88	221,49	246,10	270,71	295,32	319,93	344,54	369,15
Supervisor/a de Zona	1161,41	1230,67	23,52	47,04	70,56	94,08	117,60	141,12	164,64	188,16	211,68	235,20	258,72	282,24	305,76	329,28	352,80
Supervisor/a de Sector	1091,14	1160,39	22,06	44,12	66,18	88,24	110,30	132,36	154,42	176,48	198,54	220,60	242,66	264,72	286,78	308,84	330,90
Responsable de Equipo	925,40	994,66	18,60	37,20	55,80	74,40	93,00	111,60	130,20	148,80	167,40	186,00	204,60	223,20	241,80	260,40	279,00

PERSONAL LIMPIADOR																	
Conductor/ limpiador/a	1036,87	1106,15	20,96	41,92	62,88	83,84	104,80	125,76	146,72	167,68	188,64	209,60	230,56	251,52	272,48	293,44	314,40
Especialista	997,75	1067,02	20,24	40,48	60,72	80,96	101,20	121,44	141,68	161,92	182,16	202,40	222,64	242,88	263,12	283,36	303,60
Peón Especialista	901,37	970,64	18,23	36,46	54,69	72,92	91,15	109,38	127,61	145,84	164,07	182,30	200,53	218,76	236,99	255,22	273,45
Peón o Limpiador/a	901,37	970,64	17,87	35,74	53,61	71,48	89,35	107,22	125,09	142,96	160,83	178,70	196,57	214,44	232,31	250,18	268,05

PERSONAL SUBALTERNO																	
Listero	965,42	1034,68	19,50	39,00	58,50	78,00	97,50	117,00	136,50	156,00	175,50	195,00	214,50	234,00	253,50	273,00	292,50
Almacenista	845,92	915,18	16,95	33,90	50,85	67,80	84,75	101,7	118,65	135,60	152,55	169,50	186,45	203,40	220,35	237,30	254,25
Ordenanza	817,46	886,73	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15

La columna salario base (pluses) servirá para el cálculo de los pluses que se calculan proporcionalmente sobre el salario base (pluses de nocturnidad, peligrosidad y toxicidad, y en su caso la antigüedad)

Los trabajadores con categoría de Limpiador/a percibirán trienios vencidos hasta el 31 de diciembre de 2002 con arreglo al importe establecido en la tabla salarial para dicha categoría. Los vencidos a partir del 1 de enero de 2003, se abonarán con arreglo al importe establecido para la categoría de Peón Especialista, sumandose, en su caso, el importe de unos con el de otros, según el valor del trienio para cada categoría, a la fecha de su vencimiento. Todas las cantidades contenidas en la tabla, vienen expresadas en euros.

En el supuesto que alguna retribución, en su totalidad, quedará por debajo del SMI, se complementará la retribución a percibir por la persona trabajadora hasta dicho salario mínimo marcado legamente

PARA CENTROS HOSPITALARIOS	
PLUS SANIDAD	209,85
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	49,50
TRIENIO VALOR PINCHE	14,98

PARA RESTO CENTROS SANITARIOS	
PLUS SANIDAD	109,34
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	49,50
TRIENIO VALOR PINCHE	14,98

PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	15,62 €	festivo completo
	7,80 €	festivo si no supera 50 %

Los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre se retribuirán al doble de lo establecido del plus de domingos y festivos.

TABLAS SALARIALES AÑO 2024 2,5%

CATEGORIA	SB. PLUSES		SB 2024	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T	11T	12T	13T	14T	15T
	PERSONAL ADMINISTRATIVO																	
Oficial de Primera	1140,60		1211,59	22,60	45,20	67,80	90,40	113,00	135,60	158,20	180,80	203,40	226,00	248,60	271,20	293,80	316,40	339,00
Oficial de segunda	1048,21		1119,20	20,60	41,20	61,80	82,40	103,00	123,60	144,20	164,80	185,40	206,00	226,60	247,20	267,80	288,40	309,00
Auxiliar	971,94		1042,91	19,14	38,28	57,42	76,56	95,70	114,84	133,98	153,12	172,26	191,40	210,54	229,68	248,82	267,96	287,10
Telefonista	837,90		908,89	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
Cobrador	837,90		908,89	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15

MANDOS INTERMEDIOS

Encargado/a General	1241,51		1312,50	24,61	49,22	73,83	98,44	123,05	147,66	172,27	196,88	221,49	246,10	270,71	295,32	319,93	344,54	369,15
Supervisor/a de Zona	1190,44		1261,44	23,52	47,04	70,56	94,08	117,60	141,12	164,64	188,16	211,68	235,20	258,72	282,24	305,76	329,28	352,80
Supervisor/a de Sector	1118,42		1189,40	22,06	44,12	66,18	88,24	110,30	132,36	154,42	176,48	198,54	220,60	242,66	264,72	286,78	308,84	330,90
Responsable de Equipo	948,53		1019,53	18,60	37,20	55,80	74,40	93,00	111,60	130,20	148,80	167,40	186,00	204,60	223,20	241,80	260,40	279,00

PERSONAL LIMPIADOR

Conductor/ limpiador/a	1062,79		1133,80	20,96	41,92	62,88	83,84	104,80	125,76	146,72	167,68	188,64	209,60	230,56	251,52	272,48	293,44	314,40
Especialista	1022,69		1093,70	20,24	40,48	60,72	80,96	101,20	121,44	141,68	161,92	182,16	202,40	222,64	242,88	263,12	283,36	303,60
Peón Especialista	923,91		994,90	18,23	36,46	54,69	72,92	91,15	109,38	127,61	145,84	164,07	182,30	200,53	218,76	236,99	255,22	273,45
Peón o Limpiador/a	923,91		994,90	17,87	35,74	53,61	71,48	89,35	107,22	125,09	142,96	160,83	178,70	196,57	214,44	232,31	250,18	268,05

PERSONAL SUBALTERNO

Listero	989,56		1060,55	19,50	39,00	58,50	78,00	97,50	117,00	136,50	156,00	175,50	195,00	214,50	234,00	253,50	273,00	292,50
Almacenista	867,07		938,06	16,95	33,90	50,85	67,80	84,75	101,7	118,65	135,60	152,55	169,50	186,45	203,40	220,35	237,30	254,25
Ordenanza	837,90		908,89	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15

La columna salario base (pluses) servirá para el cálculo de los pluses que se calculan proporcionalmente sobre el salario base (pluses de nocturnidad, peligrosidad y toxicidad, y en su caso la antigüedad) Los trabajadores con categoría de Limpiador/a percibirán trienios vencidos hasta el 31 de diciembre de 2002 con arreglo al importe establecido en la tabla salarial para dicha categoría. Los vencidos a partir del 1 de enero de 2003, se abonarán con arreglo al importe establecido para la categoría de Peón Especialista, sumandose, en su caso, el importe de unos con el de otros, según el valor del trienio para cada categoría, a la fecha de su vencimiento. Todas las cantidades contenidas en la tabla, vienen expresadas en euros.

En el supuesto que alguna retribución, en su totalidad, quedará por debajo del SMI, se complementará la retribución a percibir por la persona trabajadora hasta dicho salario mínimo marcado legamente

PARA CENTROS HOSPITALARIOS

PLUS SANIDAD	215,10
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	50,73
TRIENIO VALOR PINCHE	15,35

PARA RESTO CENTROS SANITARIOS

PLUS SANIDAD	112,07
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	50,73
TRIENIO VALOR PINCHE	15,35

PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	16,01 €	festivo completo
	8,00 €	festivo si no supera 50 %

Los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre se retribuirán al doble de lo establecido del plus de domingos y festivos.

TABLAS SALARIALES AÑO 2025 3,5%

CATEGORIA	SB.	PLUSES	SB 2025	1T	2T	3T	4T	5T	6T	7T	8T	9T	10T	11T	12T	13T	14T	15T
PERSONAL ADMINISTRATIVO																		
Oficial de Primera	1180,52		1253,99	22,60	45,20	67,80	90,40	113,00	135,60	158,20	180,80	203,40	226,00	248,60	271,20	293,80	316,40	339,00
Oficial de segunda	1084,90		1158,37	20,60	41,20	61,80	82,40	103,00	123,60	144,20	164,80	185,40	206,00	226,60	247,20	267,80	288,40	309,00
Auxiliar	1005,95		1079,41	19,14	38,28	57,42	76,56	95,70	114,84	133,98	153,12	172,26	191,40	210,54	229,68	248,82	267,96	287,10
Telefonista	867,22		940,71	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
Cobrador	867,22		940,71	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
MANDOS INTERMEDIOS																		
Encargado/a General	1284,97		1358,44	24,61	49,22	73,83	98,44	123,05	147,66	172,27	196,88	221,49	246,10	270,71	295,32	319,93	344,54	369,15
Supervisor/a de Zona	1232,11		1305,59	23,52	47,04	70,56	94,08	117,60	141,12	164,64	188,16	211,68	235,20	258,72	282,24	305,76	329,28	352,80
Supervisor/a de Sector	1157,56		1231,03	22,06	44,12	66,18	88,24	110,30	132,36	154,42	176,48	198,54	220,60	242,66	264,72	286,78	308,84	330,90
Responsable de Equipo	981,73		1055,21	18,60	37,20	55,80	74,40	93,00	111,60	130,20	148,80	167,40	186,00	204,60	223,20	241,80	260,40	279,00
PERSONAL LIMPIADOR																		
Conductor/ limpiador/a	1099,99		1173,48	20,96	41,92	62,88	83,84	104,80	125,76	146,72	167,68	188,64	209,60	230,56	251,52	272,48	293,44	314,40
Especialista	1058,48		1131,98	20,24	40,48	60,72	80,96	101,20	121,44	141,68	161,92	182,16	202,40	222,64	242,88	263,12	283,36	303,60
Peón Especialista	956,24		1029,73	18,23	36,46	54,69	72,92	91,15	109,38	127,61	145,84	164,07	182,30	200,53	218,76	236,99	255,22	273,45
Peón o Limpiador/a	956,24		1029,72	17,87	35,74	53,61	71,48	89,35	107,22	125,09	142,96	160,83	178,70	196,57	214,44	232,31	250,18	268,05
PERSONAL SUBAL TERNO																		
Listero	1024,19		1097,66	19,50	39,00	58,50	78,00	97,50	117,00	136,50	156,00	175,50	195,00	214,50	234,00	253,50	273,00	292,50
Almacenista	897,42		970,89	16,95	33,90	50,85	67,80	84,75	101,7	118,65	135,60	152,55	169,50	186,45	203,40	220,35	237,30	254,25
Ordenanza	867,22		940,71	16,41	32,82	49,23	65,64	82,05	98,46	114,87	131,28	147,69	164,10	180,51	196,92	213,33	229,74	246,15
La columna salario base (pluses) servirá para el cálculo de los pluses que se calculan proporcionalmente sobre el salario base (pluses de nocturnidad, peligrosidad y toxicidad, y en su caso la antigüedad)																		
Los trabajadores con categoría de Limpiador/a percibirán trienios vencidos hasta el 31 de diciembre de 2002 con arreglo al importe establecido en la tabla salarial para dicha categoría. Los vencidos a partir del																		
1 de enero de 2003, se abonarán con arreglo al importe establecido para la categoría de Peón Especialista, sumandose, en su caso, el importe de unos con el de otros, según el valor del trienio para cada,																		
categoría, a la fecha de su vencimiento. Todas las cantidades contenidas en la tabla, vienen expresadas en euros.																		
En el supuesto que alguna retribución, en su totalidad, quedará por debajo del SMI, se complementará la retribución a percibir por la persona trabajadora hasta dicho salario mínimo marcado legalmente																		
PARA CENTROS HOSPITALARIOS																		
PLUS SANIDAD													222,63					
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS													52,51					
TRIENIO VALOR PINCHE													15,89					
PARA RESTO CENTROS SANITARIOS																		
PLUS SANIDAD													115,99					
PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS													52,51					
TRIENIO VALOR PINCHE													15,89					

PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	16,57 €	festivo completo
	8,28 €	festivo si no supera 50 %

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, Dirección Territorial de Valencia sobre acta de la comisión negociadora del convenio colectivo de trabajo de la empresa Talento y Experiencia, SLU (CEE), (código: 46100261012015).

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 acuerdo suscrito por la comisión negociadora del convenio colectivo de la empresa Talento y Experiencia, SLU.

Vista la solicitud de inscripción del acuerdo señalado anteriormente, suscrito el día 28 de noviembre de 2022, de una parte, por la representación legal de la mercantil Talento y Experiencia, SLU, y, de otra, por el comité de empresa, por el que se acuerda la tabla salarial correspondiente al año 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, 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 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 en este Registro de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

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

Valencia, 13 de diciembre de 2022.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

ACTA DE FIRMA DE LAS TABLAS SALARIALES DE LA EMPRESA TALENTO Y EXPERIENCIA, S.L.U (CEE), APLICABLES CON EFECTOS DEL 1/1/2022

Reunida en Almussafes, a 28 de noviembre de 2022, de una parte, la representación de la empresa Talento y Experiencia, S.L.U, con las siguientes personas relacionadas, Ariadna Carreño Sánchez, y Eulalia Parra Ruiz (RR.HH), y de otra, la representación legal de los trabajadores en la empresa, según detalle que consta al pie de firma.

Ambas partes se reconocen capacidad mutua para pactar y comprometer y, en uso de sus respectivas representaciones comparecen y:

DICEN

I.- Que el artículo 24 del Convenio de empresa establece las siguientes previsiones:

“Las cuantías por salario base de la tabla salarial anexa del presente convenio se actualizarán, en cada año de su vigencia, con los importes por tal concepto establecidos para cada categoría de cada grupo en el Convenio autonómico de referencia en cada respectiva anualidad. Aquellas categorías profesionales cuyo salario base mensual se ha establecido en un importe superior al previsto para la misma categoría o para categoría asimilada en el Convenio autonómico del sector, verán actualizado dicho concepto de forma que se respete la mayor retribución fijada con respecto al citado convenio sectorial”.

II.- Que, en fecha 25/10/2022, se publicó en el BOP el acta de acuerdo de la comisión paritaria del convenio colectivo laboral autonómico de centros y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana, respecto a la tabla salarial para 2022 del personal de centros especiales de empleo.

III.- Que, de acuerdo con lo anterior, procede revisar para 2022 las tablas salariales actualmente aplicadas en la empresa en los términos pactados, y ello con efectos del 1/1/2022.

Y, en su virtud;

ACUERDAN

Primero. - Aprobar las tablas salariales de 2022, aplicables en la empresa con efectos del 1/1/2022.

Segundo. - Suscribir la tabla salarial correspondiente que se anexa a la presente acta.

Tercero. - Autorizar al Asesor empresarial, Andrés González Rayo, para la presentación de la presente acta y de su anexo a la Autoridad laboral competente.

Lo que firman las partes intervinientes en lugar y fecha indicados.

ANEXO: TABLA SALARIAL APLICABLE EN LA EMPRESA TALENTO Y EXPERIENCIA, S.L.U, CON EFECTOS DEL 1/1/2022

DENOMINACIÓN CATEGORÍA	SALARIO BASE (MENSUAL)	P.P.P.EXTRAS (MENSUAL)	COMP.TRANSITO (Art. 32)	SALARIO ANUAL
Operario/a c.n. apoyo	1.000	166,67	19,95	14.239,40 €
Operario/a	1.030,48	171,75		14.426,72 €
Auxiliar general	1.095,86	182,64		15.342,04 €
Oficial especialista	1.163,37	193,90		16.287,18 €
Mando intermedio	1.479,14	246,52		20.707,96 €
Jefe/a de producción	1.576,20	262,70		22.066,80 €
Titulado/a medio	1.596,99	266,17		22.357,86 €
Auxiliar administrativo/a	1.095,62	182,60		15.338,68 €
Oficial 2ª administrativo/a	1.136,08	189,35		15.905,12 €
Oficial 1ª administrativo/a	1.163,37	193,90		16.287,18 €
Jefe/a de administración	1.618,05	269,68		22.652,70 €

*Los salarios indicados se entienden sin perjuicio del cumplimiento del Real Decreto regulador del Salario mínimo interprofesional vigente en cada periodo.

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 texto del convenio colectivo de trabajo del Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació CV (Código: 46007312011900).

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 Palacio de las Artes Reina Sofia, Fundación de la Comunitat Valenciana.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 22 de noviembre de 2022 por la comisión negociadora formada, de una parte, por el comité de empresa, y de otra, por la representación de la fundación, 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.

Valencia, 13 de diciembre de 2022.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

II CONVENIO COLECTIVO

LES ARTS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1. OBJETO
- ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL
- ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL
- ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL
- ARTÍCULO 5. CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA
- ARTÍCULO 6. VINCULACIÓN
- ARTÍCULO 7. COMISIÓN MIXTA PARITARIA
- ARTÍCULO 8. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS
- ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- ARTÍCULO 10- PRINCIPIO DE IGUALDAD

CAPÍTULO II. PLANTILLA, INCORPORACIÓN Y CONTRATACIÓN

- ARTÍCULO 11. PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 12. INCORPORACIÓN A LA PLANTILLA
- ARTÍCULO 13. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.
- ARTÍCULO 14. PROMOCIÓN INTERNA Y/O TURNO LIBRE
- ARTÍCULO 15. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 16. MOVILIDAD FUNCIONAL
- ARTÍCULO 17. BOLSAS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 19. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES
- ARTÍCULO 20. PERÍODO DE PRUEBA Y PREAVISO
- ARTÍCULO 21. DERECHOS DE IMAGEN, RETRANSMISIONES
- ARTÍCULO 22. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETO PROFESIONAL
- ARTÍCULO 23. HERRAMIENTAS DE TRABAJO

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
- ARTÍCULO 25. ÁREAS FUNCIONALES
- ARTÍCULO 26. GRUPOS PROFESIONALES
- ARTÍCULO 27. NIVELES PROFESIONALES
- ARTÍCULO 28. ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL

CAPÍTULO IV. SISTEMA RETRIBUTIVO

- ARTÍCULO 29. RETRIBUCIONES
- ARTÍCULO 30. ANTICIPOS
- ARTÍCULO 31. ENTRADAS
- ARTÍCULO 32. ESTRUCTURA SALARIAL
- ARTÍCULO 33. ACTUALIZACIÓN SALARIAL
- ARTÍCULO 34. GASTOS DE VIAJE

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO. NORMAS GENERALES

- ARTÍCULO 35. CALENDARIO LABORAL
- ARTÍCULO 36. JORNADA LABORAL, HORARIOS Y DESCANSOS
- ARTÍCULO 37. CONTROL HORARIO Y CUMPLIMIENTO
- ARTÍCULO 38. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS
- ARTÍCULO 39. TRABAJO A DISTANCIA
- ARTÍCULO 40. RÉGIMEN DE APLICACIÓN A LOS VIAJES
- ARTÍCULO 41. CÓMPUTO Y REGISTRO DE LA JORNADA EN DESPLAZAMIENTOS, SALIDAS Y/ GIRAS
- ARTÍCULO 42.- ADAPTACIÓN Y/O REDUCCIÓN DE LA JORNADA
- ARTÍCULO 43. RÉGIMEN ESPECÍFICO DE CADA ÁREA

CAPÍTULO VI. VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

- ARTÍCULO 44. VACACIONES
- ARTÍCULO 45. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PERMISOS Y LICENCIAS
- ARTÍCULO 46. PERMISOS RETRIBUIDOS
- ARTÍCULO 47. LICENCIAS
- ARTÍCULO 48. EXCEDENCIAS
- ARTÍCULO 49. DISPOSICIONES COMUNES A LAS EXCEDENCIAS

CAPÍTULO VII. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN

- ARTÍCULO 50. CAUSAS Y EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN
- ARTÍCULO 51. EXTINCIÓN
- ARTÍCULO 52. JUBILACIÓN

CAPÍTULO VIII. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA

- ARTÍCULO 53. REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (RLT)
- ARTÍCULO 54. DERECHO DE REUNIÓN
- ARTÍCULO 55. LOCAL DE REUNIÓN Y TABLÓN DE ANUNCIOS
- ARTÍCULO 56. GARANTÍAS SINDICALES

CAPÍTULO IX. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- ARTÍCULO 57. PRINCIPIOS GENERALES
- ARTÍCULO 58. COMISIÓN DE FORMACIÓN
- ARTÍCULO 59. DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

CAPÍTULO X. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, SALUD LABORAL Y MEDIOAMBIENTE

- ARTÍCULO 60. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL
- ARTÍCULO 61. DERECHOS DE LA PLANTILLA Y FORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- ARTÍCULO 62. OBLIGACIONES
- ARTÍCULO 63. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

- ARTÍCULO 64. PLANIFICACIÓN Y PLAN PREVENTIVO.
ARTÍCULO 65. UNIFORMIDAD-INDUMENTARIA DE TRABAJO
ARTÍCULO 66. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y MEDIOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA
ARTÍCULO 67. VIGILANCIA DE LA SALUD
ARTÍCULO 68. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y LACTANCIA
ARTÍCULO 69. ADAPTACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO
ARTÍCULO 70. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE
ARTÍCULO 71. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
ARTÍCULO 72. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
ARTÍCULO 73. COBERTURA SANITARIA EN EL EXTRANJERO
ARTÍCULO 74- POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL EN LA EMPRESA

CAPÍTULO XI. NORMAS DE GENERAL CUMPLIMIENTO

- ARTÍCULO 75. NORMA GENERAL
ARTÍCULO 76. SANCIONES
ARTÍCULO 77. NOTIFICACIÓN DE LAS SANCIONES
ARTÍCULO 78. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
ARTÍCULO 79. CANCELACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE FALTAS

CAPÍTULO XII. REGLAMENTO DEL COLECTIVO DE ORQUESTA

- ARTÍCULO 80. ÁMBITO PERSONAL
ARTÍCULO 81. NATURALEZA ACTIVIDADES Y FINES
ARTÍCULO 82. CLASIFICACIÓN
ARTÍCULO 83. COMISIÓN ARTÍSTICA
ARTÍCULO 84. INGRESO
ARTÍCULO 85. AUDICIÓN (OPOSICIÓN)
ARTÍCULO 86. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (TRIBUNAL)
ARTÍCULO 87. PROMOCIÓN INTERNA
ARTÍCULO 88. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
ARTÍCULO 89. TIPOS DE SERVICIOS DE CONJUNTO Y SUS DESCANSOS
ARTÍCULO 90. NORMAS INTERNAS PROPIAS DE ORGANIZACIÓN Y DE FUNCIONAMIENTO
ARTÍCULO 91. DESPLAZAMIENTOS, SALIDAS Y/O GIRAS
ARTÍCULO 92. RÉGIMEN ESPECÍFICO DE PERMISOS Y LICENCIAS
ARTÍCULO 93. EXCEDENCIAS
ARTÍCULO 94. VESTUARIO
ARTÍCULO 95. CONDICIONES AMBIENTALES
ARTÍCULO 96. SEGURO Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS
ARTÍCULO 97. INSTRUMENTOS AUXILIARES HABITUALES Y NO HABITUALES
ARTÍCULO 98. BANDAS (INTERNAS Y EXTERNAS)
ARTÍCULO 100. CONTROL DE CALIDAD. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS ARTÍSTICAS
ARTÍCULO 101. ESTRUCTURA SALARIAL

DISPOSICIONES VARIAS

- PRIMERA. - IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SEGUNDA. – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE TRABAJADORAS EN ESTADO DE GESTACIÓN, PARTO RECIENTE O EN PERIODO DE LACTANCIA.

TERCERA. – GESTIÓN ÉTICA

CUARTA. – ACOSO U HOSTIGAMIENTO EN EL TRABAJO

ANEXO I. ADSCRIPCIÓN PROFESIONAL DE LOS PUESTOS DE LES ARTS

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente convenio, suscrito por la Comisión Negociadora formada por la representación legal de la Empresa y la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras (el Comité de Empresa), regula las relaciones de trabajo entre la empresa " Palau de les Arts Reina Sofía", Fundació de la Comunitat Valenciana" (en adelante, el "LES ARTS") y las trabajadoras y los trabajadores incluidos en su ámbito personal, estableciéndose por tanto, el régimen jurídico, las normas, obligaciones y derechos, con la finalidad de regular las condiciones generales de quienes están incluidos en el ámbito personal, resultando de aplicación con preferencia a lo dispuesto en otras normas laborales sin perjuicio de las normas de derecho necesario, o que resulten prevalentes por motivos de jerarquía o competencia.

Artículo 2. Ámbito personal

2.1 El presente convenio será aplicado a todas las personas que desarrollen su actividad laboral por cuenta y dependencia de LES ARTS mediante vinculación laboral, incluidos aquellos en régimen especial de artistas.

2.2 El presente convenio no se aplicará a los siguientes colectivos:

a) Las personas contratadas al amparo del Real Decreto 1382/1885, del 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

b) Los profesionales cuya relación con LES ARTS se derive de la aceptación de una minuta, factura o presupuesto por la realización de una obra o servicio mediante un contrato.

c) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado con LES ARTS un contrato civil o mercantil de prestación de servicios.

d) El personal de interpretación (figuración, actores/actrices, bailarines, etc.), reparto artístico, dirección musical y equipo creativo, contratado para cada producción y/o actividad de LES ARTS (cantantes líricos, y dirección musical, así como su asistencia, y el personal que forme parte del equipo creativo).

e) El personal contratado para la prestación de actividades docentes de Masterclass, Coach, cursos, congresos, mesas redondas, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad.

2.3 El personal externo que preste servicios profesionales en el ámbito de LES ARTS conocerá las condiciones recogidas en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 3. Ámbito territorial

Las personas que quedan incluidas dentro del ámbito personal de este convenio realizarán su trabajo preferentemente en el edificio LES ARTS, sito en Valencia y en sus instalaciones anexas, siendo el domicilio en la Avenida Profesor López Piñero (Historiador de la Medicina), Bajo.

No obstante, deberán prestar sus servicios de forma temporal en cualquier lugar que se estime necesario, dentro o fuera del estado español, bien sea por razones de producción, técnicas o de cualquier otra índole que se demande derivada de la propia naturaleza del puesto que se requiera

Se velará por garantizar el cumplimiento del presente convenio, del personal desplazado de forma temporal a un centro de trabajo diferente de LES ARTS, principalmente en materia de descansos y jornadas máximas.

Artículo 4. Ámbito temporal

4.1 El presente convenio entrará en vigor el 01 de septiembre de 2022, con una vigencia de 4 temporadas: 22/23, 23/24, 24/25 y 25/26. Cada temporada da comienzo el 1 de septiembre y finaliza el 31 de agosto del siguiente año.

4.2 Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio Colectivo con una antelación mínima de tres meses a la finalización de su vigencia.

En caso de no ser denunciado, el convenio quedará automáticamente prorrogado por temporadas hasta que sea sustituido por otro nuevo, siguiendo en vigor tanto las cláusulas normativas como las obligacionales.

En caso de ser denunciado, las partes se comprometen a constituir la mesa negociadora e iniciar las negociaciones dentro del mes posterior a la recepción de la mencionada denuncia, debiendo la parte receptora de la comunicación responder a la propuesta de negociación. Ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación. Las partes se obligan a negociar de buena fe.

Para evitar el vacío normativo que en otro caso se produciría, dado que no existe convenio sectorial aplicable en caso de pérdida de ultraactividad, una vez denunciado durante todo el periodo de negociación, incluido el trámite de aprobación por el sector público y presupuestos, mantendrá su vigencia hasta que sea publicado el nuevo convenio que lo sustituya.

Del mismo modo, y durante la vigencia del convenio colectivo, las partes podrán negociar su revisión siguiendo el procedimiento establecido al efecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Condición más beneficiosa

La compensación y absorción regulada en el artículo 26.5 ET, no podrá conllevar nunca para la plantilla la disminución de las condiciones personalmente adquiridas, como consecuencia del reconocimiento expreso de la empresa, autoridad laboral, jurisprudencia o tribunal de arbitraje, que serán respetadas para la plantilla como garantía personal "ad personam".

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte del personal laboral de cualesquiera beneficios establecidos en el Convenio.

Artículo 6. Vinculación

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica se considerarán global y conjuntamente. En caso de que la autoridad laboral en el ejercicio de sus facultades efectúe el control de la legalidad respecto a alguna de sus cláusulas o artículos, o que sea anulado total o parcialmente por la jurisdicción laboral o por autoridad administrativa, las partes se comprometen en el plazo de quince días a constituir la Comisión Negociadora a fin de reelaborar el artículo anulado y los que puedan verse afectados.

Artículo 7. Comisión Mixta Paritaria

7.1 De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente se constituye una comisión paritaria para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio.

7.2 Se constituirá en el plazo de quince días a partir de la entrada en vigor del convenio, y estará formada por tres representantes de la plantilla, elegidos por el comité de empresa de entre sus miembros y tres designados por LES ARTS. Su domicilio será el de LES ARTS.

7.3 Elaborará o actualizará, en su caso, el reglamento interno existente para su mejor funcionamiento, que incluirá necesariamente lo siguiente:

7.3.1 La comisión paritaria deberá reunirse en el plazo de siete días a contar desde la petición de intervención de la comisión.

Esta petición de intervención deberá ser solicitada por escrito con acuse de recibo, por cualquiera de las partes. Transcurrido el plazo de siete días sin que se haya reunido la comisión, la parte promotora de la conciliación podrá libremente iniciar los trámites de solución del conflicto ante los órganos judiciales o administrativos que corresponda.

Una vez constituida la Comisión, deberá resolver las cuestiones planteadas en un plazo de diez días, prorrogables excepcionalmente por otros diez.

7.3.2 Se levantarán actas de todas las sesiones. En dichas actas se reflejarán los acuerdos que hayan sido alcanzados, así como las alegaciones que cualquier miembro de la comisión considere conveniente.

7.4 Para que las resoluciones de la comisión sean válidas se requerirá el acuerdo de la mayoría simple de cada una de las partes, siendo obligatoria la asistencia de todos sus miembros.

7.5 Ambas partes podrán llevar como asesores a las personas que consideren oportunas, sean o no personal de LES ARTS, en cuyo caso se deberá informar de ello al resto de miembros con carácter previo.

7.6 Funciones. Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación y desarrollo del convenio.

b) A requerimiento de las partes, deberá mediar o arbitrar, si recibe el mandato correspondiente, en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente convenio.

c) Podrá realizar tareas de vigilancia del cumplimiento de lo pactado, y muy especialmente de las estipulaciones obligacionales insertas en el Convenio.

d) Entender, de forma previa y obligatoria a la solución extrajudicial de conflictos colectivos, la vía administrativa y jurisdiccional en relación con los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos, por quienes están legitimados para ello, respecto a la aplicación e interpretación de los preceptos derivados del presente Convenio Colectivo. El sometimiento y resolución de una materia por la Comisión Paritaria eximirá del trámite de conocimiento previo cuando se reitere la misma.

e) Se someterán a la comisión paritaria las discrepancias para solventar de manera efectiva los desacuerdos que pudieran surgir por la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo a que se refiere el artículo 82.3 del ET, adoptando en su caso, los acuerdos correspondientes

7.7 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.

7.8 Cualquier propuesta de la Empresa o de la Comisión Paritaria que implique la modificación del convenio, necesariamente deberá ser negociada por la comisión Negociadora del Convenio colectivo, incorporándose, cuando se apruebe, al contenido de este.

Artículo 8. Solución extrajudicial de conflictos colectivos

Para la solución extrajudicial de conflictos, se someten a lo previsto en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, A.S.E.C., así como a su Reglamento de aplicación. Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga, las partes se comprometen a agotar los procedimientos voluntarios de solución de conflictos previstos en el presente artículo.

Las partes se someten a lo dispuesto en el VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (DOGV 09/11/2017).

Artículo 9. Organización del trabajo

9.1 La organización, la dirección, el control y la vigilancia de la actividad laboral corresponde a la Dirección de LES ARTS, que designará a la persona o personas más directamente responsables de llevar a cabo dichas funciones, siempre respetando la legislación vigente, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas a la representación legal de la plantilla.

En especial, corresponde su aplicación práctica a las personas con rango de dirección de las diferentes áreas, secciones y/o o departamentos en que se estructura LES ARTS y, por tanto, son funciones inherentes a dichas personas que ostentan un alto grado de responsabilidad y mando: la preparación, la determinación y la supervisión de la correcta ejecución del trabajo encomendado a las personas que estén a su cargo en las mejores condiciones posibles, así como velar por la seguridad de los mismos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, LES ARTS podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a la plantilla a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de garantizar la integridad de dichos dispositivos. LES ARTS establecerá los criterios de utilización de estos dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de la intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. En su elaboración participará el Comité de Empresa facilitando copia escrita a las personas trabajadoras a las que se le faciliten medios digitales de la empresa para su uso.

9.2 El objetivo de la organización de LES ARTS es alcanzar un nivel adecuado de eficacia y eficiencia de los servicios básicos y la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, manteniendo actitudes de diálogo y negociación que puedan conducir a esquemas participativos dentro del ámbito de la normativa vigente en cada momento.

9.3 La plantilla de LES ARTS desarrollará las funciones que tiene encomendadas con la máxima eficacia y eficiencia y colaborará en las mejoras de los métodos o sistemas que se introducirán a fin de mantener y superar cada día la calidad del trabajo encomendado a cada uno de los colectivos en su fase de preparación, desarrollo y ejecución. Todas las normas, procedimientos y órdenes de trabajo serán de obligado cumplimiento por parte de los trabajadores y las trabajadoras, salvo que el cumplimiento de estos conllevara un grave peligro para la integridad física o psíquica de dicha persona o de terceros, o fueran contrarias a lo establecido en el Código de Conducta.

La Dirección y responsables correspondientes velarán por el cumplimiento de los horarios y ensayos planificados.

9.4 Lo antes posible y no más tarde del 1 de junio de cada año, la Dirección de LES ARTS facilitará al personal de Dirección de área el **plan de trabajo de cada temporada provisional**, alineada con la programación artística de la que se tenga constancia hasta ese momento, siendo actualizado durante el desarrollo de cada temporada de conformidad con las necesidades de organización y planificación de LES ARTS. El Plan de trabajo provisional será trasladado por el personal de Dirección de área en la misma fecha, a su personal dependiente encuadrado en el nivel profesional D2.

9.5 Antes del 15 de julio, LES ARTS facilitará el calendario laboral de la temporada con los festivos, posibles días no hábiles y distribución de la jornada durante la misma, siendo provisional el periodo correspondiente del 1 de enero al 30 de septiembre del año siguiente, hasta la publicación definitiva en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana de los festivos correspondientes. Con carácter previo a la comunicación a la plantilla del calendario laboral, será informado el Comité de Empresa.

Artículo 10- Principio de Igualdad

10.1 LES ARTS se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva al objeto de conseguir la efectividad del Principio Constitucional de Igualdad.

El desarrollo de las políticas de discriminación positiva será competencia de la Comisión de Igualdad. La Comisión de Igualdad de Oportunidades estará integrada por un máximo de 10 representantes: 5 designados por la Dirección de Les Arts y los otros 5 en representación de cada una de las secciones

sindicales más representativas, de acuerdo con el voto ponderado de la representatividad ostentada en el momento de constitución de la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo. Serán sus funciones:

- a) Promover iniciativas en materia de igualdad de oportunidades, conciliación de la vida laboral y personal y protección de la dignidad de las personas empleadas.
- b) Recibir información acerca del cumplimiento de las iniciativas propuestas que hayan sido aprobadas y aplicadas.
- c) Gestión y seguimiento en relación con el protocolo para la prevención de conductas derivadas de acoso moral, sexual y por razón de sexo.

La Comisión de Igualdad asumirá y ejercerá específicamente las competencias sobre todas aquellas materias relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres, en el ámbito de este convenio colectivo haciendo un seguimiento de las medidas sobre igualdad pactadas en el mismo e impulsando el Plan de Igualdad y su revisión periódica cada 2 años.

También promoverá el establecimiento de medidas sobre procedimientos para evitar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, aconsejando sobre procedimientos específicos para su prevención, así como sobre la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas y acciones formativas.

10.2 Todo el personal de LES ARTS tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual, por razón de sexo o psicológico en el trabajo.

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso moral o psicológico, aquella situación en que un empleado/a o grupo de empleados/as ejerce una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otro/a empleado/a en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima/s, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido/a y que en ocasiones provoca que finalmente esa persona/s acaben abandonando el lugar de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

Se deberá elaborar un protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo, moral o psicológico, incluido el tratamiento del acoso por orientación/identidad que será revisado cada dos años y que incluirá:

- La definición de los tres conceptos y la tipología de acoso que se pueden dar en el ámbito laboral.
- Establecerá el procedimiento de actuación (forma de hacer la denuncia, medidas cautelares, tramitación de la investigación, confidencialidad, tipificación de tipos de acosos).
- Asimismo, definirá las garantías de urgencia en la resolución y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.

El acoso sexual, por razón de sexo y moral o psicológico entre compañeros/as, entendiéndose por compañeros/as todos los trabajadores de LES ARTS con independencia del cargo o clasificación profesional, tendrá la consideración de falta muy grave y será sancionado/a de conformidad con la normativa disciplinaria.

Capítulo II. Plantilla, incorporación y contratación

Artículo 11. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo

11.1 La plantilla de LES ARTS está compuesta por el personal fijo y personal temporal vinculados por una relación laboral que, en cada momento, presta sus servicios en la misma. El dimensionamiento y la determinación de las necesidades de personal corresponden a la Dirección.

11.2 La Relación de Puestos de trabajo (RPT), está conformada por los puestos de trabajo de carácter estructural que conforman su estructura organizativa.

De acuerdo con las previsiones legales y administrativas que afectan a LES ARTS sobre este particular, la entidad deberá disponer de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, de carácter público, como instrumento de ordenación y planificación de los recursos humanos. A estos efectos se seguirán, con las particularidades propias de LES ARTS, los criterios legalmente establecidos para las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración Pública Valenciana y su Sector Público Instrumental.

11.3 La elaboración de la RPT, previa negociación con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores (RLT), cumpliendo los requisitos de orden técnico y económico que proceda, corresponderá al órgano de gobierno que haya sido determinado en los Estatutos de LES ARTS. En los supuestos de modificaciones de estas por causa de creación, modificación o supresión de puestos se negociará, igualmente, con la RLT en los siguientes términos:

- a) Con carácter previo al inicio de las acciones de creación, modificación o amortización de puestos, deberá informarse a esta Representación, con traslado del nuevo modelo de RPT y documentación complementaria exponiendo la justificación y el alcance de la acción.
- b) La Representación Legal de los Trabajadores/as podrá presentar alegaciones o propuestas alternativas, así como manifestar su oposición de manera fundamentada.
- c) En todo caso, si de la creación, modificación o amortización de puestos se derivan implicaciones laborales que afecten a derechos de trabajadores/as, que deban modificarse (funciones, salario, destino, etc.) deberán establecerse los oportunos acuerdos o, en su defecto, se seguirán los procedimientos legales previstos para tales modificaciones.
- d) La Representación Legal de los Trabajadores/as podrá promover ante la Dirección la creación de una nueva RPT o cualquier modificación de puestos sobre la que se encontrase vigente, con la documentación complementaria correspondiente que concrete y justifique la propuesta.

11.4 Anualmente la Dirección de LES ARTS, previa a la presentación para su informe a las consellerías competentes en materias de sector público y de hacienda, de la RPT, llevará a cabo la negociación correspondiente con la Representación Legal de los Trabajadores/as dentro del marco presupuestario y legal correspondiente (Ley presupuestaria aplicable).

11.5 La dirección de LES ARTS acordará la provisión de las vacantes con carácter temporal o fija que se puedan producir en la RPT aprobada e informará a la RLT de las mismas. La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante los procedimientos de promoción interna, oferta de empleo público o bolsa de trabajo, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Ambas partes convienen, de acuerdo con la facultad de organización de la dirección de LES ARTS, velar por la estabilidad de la plantilla.

Artículo 12. Incorporación a la Plantilla

12.1 La incorporación de nuevo personal a LES ARTS para cubrir las vacantes que se puedan producir en la RPT aprobada o puestos de nueva creación se hará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de contratación, así como con lo establecido en este convenio, bajo los principios de publicidad,

igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia. En todo caso, sin perjuicio de las pruebas correspondientes, todo el personal seleccionado deberá cumplir los requisitos establecidos en la RPT.

12.2 La incorporación a la plantilla fija se realizará por el siguiente orden de prioridad:

- 1º. Reingreso procedente de excedencia voluntaria con reserva de puesto.
- 2º. Promoción interna
- 3º. Personal de nuevo ingreso

12.3 La selección, contratación y promoción de las trabajadoras y los trabajadores se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose en todo caso a lo establecido en el VI Acuerdo de la Comisión de Diálogos Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a los criterios generales de aplicación a las oferta de empleo público y sus convocatorias, a las bolsas de empleo temporal, así como a 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, en el sector público instrumental de la Generalitat, o acuerdo posterior que lo sustituya, así como por lo establecido en el presente convenio.

12.4 Las vacantes ofertadas para su cobertura por personal de nuevo ingreso y por promoción interna se incluirán en la correspondiente Oferta de Empleo Público, como instrumento de planificación y reestructuración de recursos humanos.

Artículo 13. Oferta de Empleo Público.

13.1 La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida se realizará a través de la Oferta de Empleo Público (OPE).

13.2 La OPE es el listado en el que se definen los puestos que se van a ofertar para incorporar nuevo personal en función de las necesidades, prioridades y disponibilidad presupuestaria.

13.3 Como instrumento de planificación y reestructuración de Recursos Humanos, conforme al VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social y en los términos que se acuerde previamente con la Representación Legal de los trabajadores y las trabajadoras, la OPE reservará para promoción interna un porcentaje no inferior al 40% del total de vacantes existentes en la entidad, que son aquellas que no tienen titular personal laboral fijo o con reserva de puesto de trabajo, según los supuestos legales y conforme a lo establecido en el presente convenio.

Dada la singularidad del colectivo de profesores y profesoras de la OCV se valorará los puestos susceptibles a incluir como promoción interna.

13.4 Se pondrá en conocimiento de toda la plantilla todas las vacantes existentes y autorizadas con carácter previo a su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

13.5 La Dirección de LES ARTS elaborará un manual interno que regulará el procedimiento de la ejecución de las ofertas de empleo público en los términos del VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social y en el presente convenio, y que, en todo caso, cumplirá con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección. Este procedimiento será negociado con la Representación Legal de la plantilla.

Artículo 14. Promoción interna y/o Turno libre

14.1 Aprobada y publicada la Oferta de Empleo Público, en primer lugar, se celebrarán los procesos de promoción interna que corresponda entre el personal fijo que pertenezca a un grupo o categoría inmediatamente inferior (promoción interna vertical) o a otro grupo o categoría distinta del mismo nivel de clasificación profesional al de la plaza convocada (promoción interna horizontal).

Para participar en los procesos de promoción interna las trabajadoras y los trabajadores deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos 24 meses de servicio activo, sean o no consecutivos, en el periodo de 6 años anteriores a la fecha de la convocatoria específica.

El procedimiento será por concurso oposición, a excepción de los que se refieran a profesores/as de la Orquesta y pianistas, de acuerdo con la especificidad y garantía de la especialización que requiere el desempeño de estos puestos, que será por (oposición) audición de conformidad con lo establecido en el artículo 84.

En la fase de concurso, y siempre con posterioridad a la superación de la fase de oposición, se podrá tener en cuenta como méritos entre otros: la antigüedad, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y relacionados con el puesto de trabajo, la formación en idiomas, la titulación, acogiendo a la legislación vigente. En igualdad de condiciones, la persona candidata de mayor antigüedad en la empresa tendrá preferencia para ocupar la vacante en la promoción interna, en puestos iguales y/o similares.

LES ARTS adoptará medidas que incentiven la participación de la plantilla en los procesos selectivos de promoción interna.

14.2 Celebrados los procesos de promoción interna, se ofertarán y convocarán los puestos susceptibles incluidos en la Oferta de Empleo Público correspondiente por turno libre y aquellos que hayan quedado desiertos por promoción interna siempre y cuando la normativa vigente lo permita.

Los criterios generales de aplicación a las OPE y sus convocatorias específicas se regirán por la normativa establecida por la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat y en lo que no esté regulado, por lo establecido en el presente convenio y lo acordado con la Representación Legal de la plantilla.

14.3 La composición y número de miembros de los órganos técnicos de selección de las ofertas de empleo público, de las ofertas de empleo público, será conforme a los criterios establecidos en el VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias, a las bolsas de empleo temporal, así como a 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, en el sector público instrumental de la Generalitat.

El cargo de secretario/a recaerá en la dirección de Gestión de Personas, o en quien ésta o la Dirección de LES ARTS delegue.

14.4 En el caso que las personas candidatas propuestas no superen el periodo de prueba, se contrataría a las siguientes por orden de puntuación, siempre que hubieran cumplido los requisitos mínimos exigidos.

14.5 Quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Título de Bachillerato o equivalente cursado en la Comunidad Autónoma Valenciana, con superación de las asignaturas de valenciano.
- b) Título de nivel B1 o equivalente de la Escuela Oficial de Idiomas de conocimientos de valenciano.
- c) Certificado de nivel B1 o equivalente de la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià.
- d) Certificado de nivel B1 o equivalente de cieaCOVA.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos quedarán comprometidos a hacerlo en el plazo de dos años o a la realización de los cursos que a este fin organice LES ARTS.

Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo

15.1 El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constarán de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y una fase de concurso de carácter obligatorio, a excepción de los que se refieran a profesores/as de la Orquesta y pianistas, de acuerdo con la especificidad y garantía de la especialización que requiere el desempeño de estos puestos, que será por audición de conformidad con lo establecido en el artículo 84, y temporalmente a través de los sistemas legalmente previstos. La provisión de puestos de trabajo requerirá que los mismos figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

15.2 Para la provisión se tendrán en cuenta los requisitos y méritos exigidos en la relación de puestos de trabajo, así como la posesión de un determinado nivel formativo, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y, en cualquier caso, los que se consideren oportunos en relación con la idoneidad para el puesto convocado, de conformidad con la normativa y la correspondiente convocatoria. En su caso, si las bases así lo indican, podrán realizarse entrevistas, memorias, etc.

Artículo 16. Movilidad funcional

16.1 De conformidad con el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, el personal de LES ARTS podrá ser destinado a realizar distintas tareas o funciones correspondientes a otros puestos dentro de su grupo y nivel profesional, sin otras limitaciones que las exigidas para la cobertura específica del puesto determinada en la RPT, en relación con las titulaciones académicas o profesionales y los requisitos de la RPT que son precisas para ejercer la prestación laboral.

16.2 La movilidad funcional, podrá acordarse tanto dentro del mismo grupo profesional de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, como a un grupo profesional superior o inferior, y siempre que se respeten las titulaciones académicas y profesionales exigidas para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.

En todo caso, la movilidad funcional vertical, ascendente o descendente, únicamente podrá tener lugar cuando concurren razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. Estas movilizaciones serán comunicadas a la representación legal de la plantilla con la justificación de los motivos que las acrediten.

16.3 Se tendrá en cuenta los límites temporales establecidos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, sin que en ningún caso pueda consolidarse un puesto a través de estos mecanismos. Para ello, Les Arts adoptará las medidas necesarias que eviten un posible incumplimiento de los límites legales previstos para el ejercicio de la movilidad funcional, de conformidad con lo acordado en el presente convenio.

16.4 Cuando en el ejercicio de la movilidad funcional, se traslade a personal de un puesto de trabajo a otro de distinto nivel, dentro de su grupo o fuera del mismo, percibirá el complemento por diferencia de nivel salarial correspondiente desde el primer día, si el puesto es de nivel superior.

Si el puesto es de nivel inferior, éste mantendrá el salario de origen.

16.5 La movilidad funcional vertical será oficialmente declarada por escrito y recogerá los condicionantes y periodos establecidos, ya sea para la realización de trabajos de superior o inferior categoría, y se realizará respetando, en todo caso, el régimen jurídico, márgenes, garantías y requisitos establecidos por el Estatuto de los trabajadores. Para acordar la movilidad horizontal bastará con notificar al trabajador la decisión de la Fundación, respetando lo establecido en el Estatuto de los trabajadores.

Artículo 17. Bolsas de Trabajo

17.1 La selección de personal laboral para la cobertura de puestos de trabajo de carácter temporal será conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los principios de celeridad y eficacia.

17.2 Los principios generales de selección del personal temporal y constitución de las bolsas se regirán por lo establecido en el VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social o posterior que lo sustituya, siendo de aplicación lo establecido en el presente convenio, en lo no regulado en el mismo.

El sistema selección será por concurso-oposición, a excepción del colectivo de la OCV y pianistas, que será por oposición.

17.3 El personal fijo de Les Arts podrá participar en los procesos correspondientes de constitución de bolsas para la cobertura temporal de los puestos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 referido a la movilidad funcional. En todo caso, los puestos a cubrir se ofrecerán con carácter prioritario al personal laboral fijo de la entidad siempre que dicho personal, reuniendo todos los requisitos exigidos para el puesto, forme parte de la bolsa de empleo temporal correspondiente.

17.4 La creación de bolsas de trabajo será por grupo profesional y nivel específico de acuerdo con el sistema de clasificación profesional establecido.

17.5 En cuanto a la constitución del órgano técnico, será de aplicación lo señalado en el artículo 14.4.

De igual forma que en las promociones internas, será invitada la Representación Legal de los Trabajadores/as con voz y sin voto.

17.6 Cada correspondiente bolsa de trabajo será negociada con la Representación Legal de los Trabajadores/as.

17.7 Las partes acuerdan que a la mayor brevedad y en un plazo máximo de tres años se deben constituir las bolsas de trabajo necesarias para poder atender las necesidades de personal temporal de todos y cada uno de los ámbitos y áreas.

17.8 La Dirección de LES ARTS elaborará un manual y/o procedimiento interno de creación, constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo, que incluirá el régimen de llamamiento y, en su caso, penalizaciones, así como contemplará al personal fijo que, reuniendo los requisitos establecidos para la cobertura del puesto y que forme parte de la bolsa de trabajo correspondiente, pueda ocuparlo temporalmente. Este manual, en todo caso respetará los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y tendrá en cuenta lo establecido en el VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social o posterior que lo sustituya; manual que será negociado con la Representación Legal de los Trabajadores.

Artículo 18. Contratación

18.1 LES ARTS podrá hacer uso de todas las modalidades contractuales previstas en el Estatuto de los Trabajadores, incluidos los contratos temporales en aquellos supuestos en que concurran las causas legalmente previstas para los mismos, respetándose la normativa laboral vigente.

18.2 Los contratos se formalizarán siempre por escrito, y serán firmados por ambas partes, así como debidamente registrados.

18.3 Se entregará copia a la representación legal de la plantilla, de los contratos de trabajo que se lleguen a formalizar del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, en el plazo máximo de 10 días desde su formalización.

18.4 Las diferentes modalidades contractuales que LES ARTS puede hacer uso estarán sujetas a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores, salvo las puntualizaciones que se realizan a continuación. Coincidiendo la aprobación del presente convenio con la entrada en vigor del 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, las partes negociadoras acuerdan que, en el momento se conozca el desarrollo normativo correspondiente a las diferentes modalidades contractuales o alcance de la reforma laboral, negociarán una nueva redacción del presente artículo para su adaptación y/o ampliación de condiciones específicas de determinadas modalidades contractuales que a fecha actual no quedan reguladas en el presente convenio.

18.4.1 Contrato de sustitución: aquel que se realiza para sustituir a trabajadores/as con derecho de reserva de puesto de trabajo: suspensiones contractuales, permisos retribuidos/no retribuidos, excedencias, lactancias, etc. debiendo especificarse el nombre de la persona sustituida y causa. Este tipo de contrato podrá suscribirse, como máximo con 15 días de antelación a la sustitución que corresponda de la persona trabajadora con derecho a reserva de puesto, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Se podrá recurrir a esta modalidad contractual para la cobertura temporal de los puestos objeto de OPE, cobertura del porcentaje de jornada reducida por guarda legal u voluntaria acordada, cobertura de puestos durante el tiempo que su titular está destinado a un puesto superior por movilidad funcional, así como cualquier otra circunstancia que conlleve la cobertura temporal o parcial de un puesto cuyo titular tiene derecho de reserva del puesto.

18.4.2 Contrato formativo: Estos tipos de contratos podrán suscribirse de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, previo tratamiento con el Comité de Empresa. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al 60% el primer año ni al 75% el segundo, para el contrato de formación en alternancia; siendo el 60% para el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

18.4.3 Contrato de relevo: Este tipo de contrato podrá suscribirse de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y requisitos exigidos por la Seguridad Social, y en todo caso con los condicionantes aplicables a LES ARTS por su carácter de entidad del sector público instrumental de la Generalitat, especialmente en cuanto a los requisitos para formalizar el contrato, condicionamiento de la estructura de puestos de trabajo de la RPT, cumplimientos de los principios de publicidad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso, etc., y que en todo caso no podrá conllevar un incremento del coste.

Los contratos del personal que desempeña actividades artísticas, así como las personas que realizan actividades técnicas o auxiliares necesarias para el desarrollo de dicha actividad, a la que se refiere el artículo 2.1e) del Estatuto de los Trabajadores, se regirán por lo establecido en el real Decreto 1435/85, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de las personas artistas que desarrollan su actividad en las artes escénicas, audiovisuales y musicales, así como de las personas que realizan actividades técnicas o auxiliares necesarias para el desarrollo de dicha actividad.

Artículo 19. Régimen de incompatibilidades

19.1 El personal que preste servicio en LES ARTS, cualquiera que sea su modalidad contractual, está sujeto a la Ley 53/84, de 25 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. LES ARTS concederá la compatibilidad, siempre y cuando se cumplan los requisitos legales y no afecte al funcionamiento normal.

19.2 Será requisito para poder compatibilizar un segundo puesto o actividad en el sector público, solicitar la correspondiente compatibilidad a través del departamento de Gestión de Personas, siendo resuelta la misma por la Dirección General de Les Arts.

19.3 La Dirección de LES ARTS elaborará un manual/procedimiento de régimen de incompatibilidades, previa consulta con el Comité de Empresa, que emitirá un informe no vinculante, para dar a conocer en detalle a la plantilla las actuaciones a seguir y casos permitidos y no permitidos expresamente por la Ley.

Artículo 20. Período de prueba y preaviso

20.1 El personal de nuevo ingreso (a excepción de la relación laboral especial de artistas que se registrará por su normativa de aplicación) con contrato laboral formalizado, deberá superar en cada caso un período de prueba que se fijará en función del nivel profesional al que pertenezca:

NIVEL PROFESIONAL D0/D1 – 6 meses

NIVEL PROFESIONAL D2 – 3 meses

NIVEL PROFESIONAL I1 e I2 – 2 meses

NIVEL PROFESIONAL O1 – 1 mes

NIVEL PROFESIONAL O2 – 15 días

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al personal durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo de este.

En los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a doce meses, el período de prueba no excederá de dos meses en los niveles D0, D1, D2, e I1, un mes para el nivel I2, y de 15 días en los niveles profesionales O1 y O2.

20.2 El tiempo en que se hubiesen desempeñado con anterioridad las mismas funciones en LES ARTS, bajo cualquier modalidad de contratación, se computará a efectos del período de prueba.

20.3 En los supuestos de promoción interna, la no superación del período de prueba en el puesto al que se promociona supondrá la reintegración al puesto que ocupaba con anterioridad sin que exista discontinuidad temporal en la prestación de servicios a LES ARTS. En este sentido, se establecen los siguientes períodos de prueba atendiendo al nivel profesional al que se acceda:

NIVEL PROFESIONAL D0/D1 – 2 meses

NIVEL PROFESIONAL D2 – 1 mes

NIVEL PROFESIONAL I1 e I2 – 1 mes

NIVEL PROFESIONAL O1 – 1 mes

NIVEL PROFESIONAL O2 – 15 días

En los casos en que la promoción interna se produzca dentro del mismo grupo profesional al que inicialmente pertenezca el trabajador o la trabajadora, el período de prueba se verá reducido, siendo para todos los grupos de 15 días.

20.4 Preaviso en el cese voluntario: en el caso en que un trabajador o una trabajadora (incluido el personal acogido a la relación laboral especial de artistas en espectáculos públicos) desee cesar voluntariamente en su prestación de servicios deberá comunicarlo por escrito a LES ARTS en el plazo de preaviso que se establece a continuación en función del nivel profesional al que pertenezca el trabajador o la trabajadora:

NIVEL PROFESIONAL D0/D1 – 3 meses

NIVEL PROFESIONAL D2 – 1 mes

NIVEL PROFESIONAL I – 15 días

NIVEL PROFESIONAL O – 15 días

El incumplimiento de la obligación de preavisar determinará en la liquidación definitiva la pérdida por la persona trabajadora del derecho a percibir tantos días de salario como días de preaviso incumplidos o el abono a la persona trabajadora, en su caso, de una indemnización por incumplimiento del preaviso establecido correspondiente al salario diario multiplicado por el número de días de preaviso incumplido.

20.5 Preaviso en las finalizaciones de contrato temporal. Cuando la empresa o persona trabajadora desee finalizar la relación laboral que une a ambas partes a la fecha de vencimiento del contrato temporal, la parte que desee extinguir la relación laboral deberá preavisarlo con 15 días de antelación, siempre y cuando el contrato tenga una duración superior a 9 meses.

El incumplimiento de la obligación de preavisar determinará la pérdida del derecho a la persona trabajadora a percibir el importe del salario y liquidación correspondiente conforme a los días de preaviso incumplidos, o, en caso de incumplimiento de este preaviso por parte de la empresa, el abono a la persona trabajadora de una indemnización correspondiente a los días de incumplimiento del preaviso establecido.

Artículo 21. Derechos de imagen, retransmisiones

21.1 De conformidad con la Ley Orgánica 1/1982, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, será propiedad de LES ARTS la utilización de la imagen, voz y apariencia del personal acogido al presente convenio, ya sea derivado por los trabajos que realice correspondientes al puesto concreto como la imagen estática a efectos de ilustrar, de forma aislada o agrupada con otras, catálogos, posters, portadas de producciones audiovisuales o de comercialización de actividades propias, publicaciones escritas y cualquier otro producto que pudiera producir LES ARTS, incluso en coproducción, colaboración y/cesión con o a terceros, para cualquier finalidad propia de la actividad de la entidad.

21.2 De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/1996, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los derechos regulados en los artículos 105 y siguientes del RD Legislativo 1/1996, de propiedad intelectual e imagen, LES ARTS adquiere la explotación de su uso por el tiempo máximo que le reconoce la Ley, y con facultad de cesión a terceros, la integridad de todos los derechos de imagen y de propiedad intelectual que le corresponden. LES ARTS podrá ceder y/o transmitir a terceros los derechos adquiridos, total o parcialmente, en exclusiva o no, o bien conceder a terceras autorizaciones de uso de estos.

En concreto, LES ARTS adquiere respecto del personal acogido al presente convenio, los derechos de fijación, reproducción directa o indirecta, comunicación pública, distribución y transformación. Esta concesión comprende la explotación de los derechos mediante cualquier procedimiento técnico de registro, emisión o difusión, quedando incluida, igualmente, la producción, reproducción y difusión de los soportes sonoros y acústicos en cualquier formato, actual o futuro, y en cualquier sistema, actual o futuro, sin limitación espacial, material o temporal alguna.

Las grabaciones que se realicen serán notificadas al personal que pueda quedar afectado.

21.3 La contraprestación por dichas propiedades queda incluida en el salario base establecido para cada grupo profesional, sin que proceda contraprestación adicional.

Artículo 22. Propiedad intelectual y secreto profesional

22.1 Es propiedad de LES ARTS todos los diseños, mecanismos, estructuras, ideas, proyectos, trabajos etc. hechos o creados por la plantilla en el desempeño de su puesto, y en general cualquier innovación que pudiera ser susceptible de propiedad industrial o intelectual.

22.2 LES ARTS decidirá la conveniencia o no de la publicación o divulgación de algún trabajo llevado a cabo por el personal, o la impartición de algún curso de formación o asesoramiento a terceros en el tipo de trabajo desarrollado. No pudiendo utilizarse fuera de LES ARTS -salvo autorización expresa- las informaciones, sistemas, trabajos y en general todo lo que con ocasión del trabajo de la plantilla pueda tener conocimiento, ya que existe un claro valor estratégico y comercial en la actividad y que, además, muchas veces los trabajos se realizan sobre la base de derechos de propiedad intelectual de terceros que se deben de proteger y respetar.

22.3 Durante el transcurso de la relación laboral de la plantilla de LES ARTS y después de la terminación de esta, se obliga a guardar absoluto secreto profesional frente a cualquier persona física o jurídica, respecto de los asuntos técnicos y artísticos, y de cualquier información que no sea pública concerniente al negocio o a la estrategia del Palau. Dicha información se extiende, entre otros sin carácter de exhaustividad, a los siguientes aspectos: estrategias, productos, procedimientos internos y comerciales, métodos de fabricación, estimación de costes y beneficios, estado de solvencia, ratios, listas de clientes, ventas y resultados, datos industriales y financieros, así como cualquier otra información similar que haya sido adquirida con motivo de su posición. Se incluye dentro de la información de carácter confidencial y secreto, cualquier sistema, dato o proceso que pudiera dar a un tercero la oportunidad de obtener alguna ventaja o suponer una competencia; información de carácter no público acerca de los empleados, información recibida durante el desempeño de sus funciones, de clientes, suministradores y distribuidores, así como información de carácter no público sobre los sistemas informáticos y productos exclusivos de la empresa. Así mismo se obliga a mantener el debido sigilo profesional en todos los asuntos sobre los que pueda tener conocimiento en el desarrollo y desempeño de su trabajo, tanto en el seno -de LES ARTS como de otras empresas de las que tendrá conocimiento a través de la presente relación laboral. Por ello, en busca de obtener un control efectivo sobre la información, a la que diariamente, puede tener acceso a través de LES ARTS, se declara dar especial interés a la confidencialidad, para que entre otras obligaciones esté siempre presente, el deber de buena fe y de reserva que prevé el art. 13 y art.14 de la Ley 3/91 sobre competencia desleal.

Artículo 23. Herramientas de trabajo

23.1 LES ARTS pondrá a disposición del personal las herramientas de trabajo, incluidos dispositivos electrónicos, llave de taquilla y acreditaciones para su acceso, así como otras que considere necesarias para la correcta realización de este, siendo las personas trabajadoras las responsables de su correcta utilización, así como de su mantenimiento, conservación y limpieza.

23.2 A la finalización de una relación laboral, sea temporal o indefinida, el personal deberá devolver todas las herramientas de trabajo, aplicándose en la liquidación correspondiente, el descuento del valor que corresponda en caso de incumplimiento de esta obligación.

Capítulo III. Clasificación Profesional

Artículo 24. Clasificación profesional

24.1 El sistema de clasificación profesional, que se contempla en el presente capítulo, se estructura en **áreas funcionales, grupos y niveles profesionales**. Se establece en relación con la cualificación profesional requerida para el desempeño de los puestos acreditada de acuerdo con el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), Marco Europeo de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, con el fin de ordenar los puestos para su adscripción específica y a efectos de la movilidad del personal y favorecer su promoción.

Esta clasificación se configura sobre la base del principio de especialización, con la agrupación por áreas funcionales de un conjunto de departamentos y puestos de trabajo con funciones y actividades semejantes, para las que se requiere unos conocimientos, habilidades, procesos de trabajo o funciones análogas y complementarias imprescindibles para la consecución del fin que comparten.

El sistema de clasificación profesional que se establece se aplica a todo el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, a excepción del colectivo de profesores y profesoras de la OCV que se regirán por lo establecido en el Capítulo XII de su reglamento específico.

24.2 A los efectos de esta clasificación profesional, el contenido de la prestación laboral de cada puesto es el conjunto de tareas, funciones, actividades, competencias y responsabilidades propias de un puesto y que constituyen las obligaciones concretas con las que debe cumplir el trabajador o trabajadora que lo desempeña.

24.3 El **área funcional** se define como el conjunto de puestos relacionados con una misma función genérica dentro de la actividad productiva y el esquema organizativo de LES ARTS.

24.4 El **grupo profesional** agrupa unitariamente las cualificaciones profesionales y/o las titulaciones exigidas para el acceso y desarrollo del puesto concreto.

24.5 El **nivel profesional** determina la posición jerárquica, contenido, tareas, competencias y responsabilidades concretas de la prestación laboral y establece el perfil profesional de cada puesto, agrupando los contenidos, las competencias profesionales y las especificaciones técnicas que responden al conjunto de actividades de trabajo conforme al área funcional de pertenencia.

24.6 El sistema de clasificación profesional no limita la implantación de nuevas formas de organización del trabajo, ni el uso de nuevas tecnologías, herramientas o recursos en el marco del grupo profesional y área funcional al que se pertenezca.

24.7 La clasificación profesional del personal del ámbito de aplicación del presente Convenio solo podrá modificarse a través de los procedimientos previstos en el mismo y deberá contar con los informes favorables legalmente preceptivos.

Artículo 25. Áreas funcionales

25.1 Se establece las siguientes áreas funcionales en las que se agrupan los puestos de trabajo organizados por departamentos específicos:

a) Administrativa. -**AD**—Integra los siguientes ámbitos:

- a. Administrativo y de servicios: Comprende el conjunto de actividades productivas destinadas a la gestión principalmente administrativa y de servicios. Es el área de apoyo a la actividad principal al personal del ámbito de administración general tanto del ámbito de gestión administrativa como de servicios.
- b. Marketing, Comunicación y Ventas. Comprende el conjunto de actividades dirigidas a la promoción y comunicación, tanto de la actividad propia como externa, a través de la publicidad y marketing con la finalidad de obtención de ingresos.

b) Artística. -**AR**—Integra los siguientes ámbitos:

- a. Dirección Artística: Comprende el conjunto de actividades de gestión, dramaturgia y contenido del ámbito artístico, así como aquellas destinadas a la promoción educativa y perfeccionamiento artístico.
- b. Producción y Regiduría. Comprende el conjunto de puestos dirigidos a la coordinación técnica y artística de los espectáculos públicos, y la gestión productiva de todo el elenco y personal artístico que interviene en ellos incluido en el ámbito de aplicación del convenio con contrato en régimen de artistas en espectáculos públicos.
- c. Orquesta. Comprende al colectivo de profesores y profesoras de la Orquesta de la Comunitat Valenciana, así como el personal técnico y administrativo encargado de su gestión y atención técnico-artística.

c) Técnica. –**TE**-Comprende al personal destinado a las actividades de preparación técnica y ejecución directa de los espectáculos, que garantizan la cobertura de todas las necesidades técnico-artísticas requeridas para el correcto desarrollo de estos.

25.2 El **área administrativa**, bajo la dirección general, integrada por personal de dirección y el personal técnico con labores de asistencia y colaboración administrativa y de gestión, se compone de los siguientes departamentos:

- a) Secretaría General y Servicios Jurídicos
- b) Gestión de Personas
- c) Contabilidad y Finanzas
- d) Infraestructuras y Servicios
- e) Modernización Tecnológica y Sistemas
- f) Actos y Eventos
- g) Atención al Cliente y Ventas
- h) Comunicación y Marketing
- i) Patrocinio y Mecenazgo

- a) La Secretaría General y Servicios Jurídicos, como departamento transversal es la encargada de materia jurídica, legal y de procedimientos de contratación. Integra al personal jurídico-técnico y administrativo para el desempeño de los trabajos correspondientes de cumplimiento de la legalidad en los procedimientos de contratación y asistencia jurídica a LES ARTS, así como el personal que gestiona el registro general de entrada y salida de documentación, paquetería, etc.
- b) El departamento de Gestión de Personas es el encargado de la dirección, gestión y desarrollo de los recursos humanos, de velar y garantizar la actividad de prevención de riesgos, seguridad y salud de la plantilla, así como la coordinación de actividades preventivas. Integra al personal técnico y administrativo necesario para las labores propias en los diferentes ámbitos de actuación estratégicos (gestión administrativa, promoción, desarrollo, formación, valoración, etc.) y personal responsable y técnico encargado de la vigilancia de seguridad y salud de la plantilla.
- c) El departamento de Contabilidad y Finanzas está integrado por el personal técnico y administrativo correspondiente encargado de la actividad propia de gestión y control presupuestario, contable y financiero.
- d) El departamento de Infraestructuras y Servicios formado por el personal técnico, es el encargado de los servicios de mantenimiento/conservación, seguridad general, la limpieza e infraestructura de LES ARTS.
- e) La integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de LES ARTS es competencia del departamento de Modernización Tecnológica y Sistemas, que integra al personal técnico y administrativo necesario para la gestión de los sistemas informáticos, corporativos y que permita garantizar la seguridad en las comunicaciones.
- f) Actos y Eventos integra al personal encargado de garantizar la atención a clientes, invitados y público en general en las instalaciones de LES ARTS, así como desarrollar la explotación del edificio. Este departamento está integrado por el personal administrativo y oficial, técnico y de coordinación correspondiente para garantizar la correcta explotación del edificio y atención protocolaria, institucional, de patrocinadores y del público en general.

- g) El departamento de Atención al Cliente y Ventas es el encargado de ejecutar las labores de ventas, así como atención al cliente y abonados, y de comercialización de productos y servicios de la actividad de LES ARTS. Integra al personal propio de taquillas para la atención personal y telefónica, así como personal administrativo, de coordinación de los servicios propios.
- h) El departamento de Comunicación y Marketing es el encargado de diseñar, planificar e integrar las acciones de comunicación, marketing y publicidad, para la elaboración y desarrollo de los planes y procesos de la comunicación orientada a la venta de productos y servicios que se derivan de la actividad de la fundación. Integra a personal técnico y administrativo, así como el personal del ámbito de prensa encargado de la correcta comunicación e imagen institucional de LES ARTS referente a las actividades, con los diferentes medios nacionales e internacionales.
- i) El departamento de Patrocinio y Mecenazgo es el responsable de potenciar la colaboración público-privada, de la captación de recursos financieros o de otra naturaleza y el desarrollo de proyectos que incrementen el alcance, impacto y visibilidad de la institución. Para ello, establece acuerdos y otras vías de colaboración, incluyendo la gestión de donaciones, herencias y legados. Asimismo, coordina las relaciones de Les Arts con los colaboradores y otros grupos de interés, y se encarga de la gestión, seguimiento y control del cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en coordinación con los equipos de marketing y comunicación.

25.3 El **área artística**, bajo la dirección artística, integrada ésta por personal de dirección y el personal responsable de la gestión y control presupuestario de ingresos y gastos del área artística, de la actividad didáctica y del ámbito de dramaturgia, se compone de los siguientes departamentos y sub-áreas dependientes:

- a) Coordinación Artística
 - b) Coordinación Musical
 - c) Centre de Perfeccionament
 - d) Sub-Àrea de Producció i Regiduria
 - e) Sub-Àrea de Orquesta: departamento de oficina técnica y OCV
- a) Coordinación artística. Encargada de la promoción, análisis, gestión, desarrollo y supervisión de la contratación artística y su correcto desarrollo, así como seleccionar y negociar las condiciones contractuales del reparto artístico conforme al presupuesto y la coordinación de la actividad artística, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección Artística.
 - b) La Coordinación Musical encargada de garantizar el correcto desarrollo y atención del personal artístico para la preparación musical de Solistas, personal de Coro y Orquesta (balances), en las producciones y conciertos, así como acompañar en ensayos y sesiones de estudios, audiciones, etc. Está integrada por los pianistas repertoristas que desarrollan los cometidos correspondientes.
 - c) El Centre de Perfeccionament departamento encargado de la gestión y desarrollo de la actividad educativa-artística de su personal estudiante, así como de las producciones que en su ámbito se ponen en marcha. Está integrado por el personal técnico-administrativo y de gestión necesario para garantizar su correcto funcionamiento.
 - d) El Sub-Àrea de Producció i Regiduria, dirigido por la persona que ocupa el puesto de sub-dirección de área, está formado por el personal de gestión administrativa y técnica necesario para el correcto desarrollo de las producciones, así como el personal de regiduría. Esta área bajo su dirección correspondiente se encarga de garantizar las

necesidades requeridas artísticamente de cada producción, así como garantizar el correcto desarrollo de estas.

- e) El Sub-Área de Orquesta, dirigido por la persona que ocupa el puesto de sub-dirección de área está formado por el personal de oficina, archivo y regiduría, encargado de la gestión administrativa, técnica, organizativa y musical, para el buen funcionamiento de la OCV. Está integrada por el personal responsable, técnico y administrativo para garantizar el correcto desempeño de los trabajos en el ámbito de la organización, gestión, dirección, archivo y regiduría. La Orquesta de la Comunitat Valenciana (OCV) está integrada por los profesores y profesoras que realizan la ejecución de las partituras requeridas para el correcto desarrollo de los conciertos, óperas y demás actividades programadas.

25.4 El **área técnica**, se organiza y estructura bajo la Dirección técnica. La persona que ocupa el puesto de dirección de área es la encargada de la propia dirección, planificación, programación, estudio, inspección y en general la gestión y organización de la actividad del personal que integra el área técnica. Bajo su dependencia directa se integra el personal de escenario encargado de la dirección, control y supervisión de la coordinación técnica y logística para llevar a buen fin el desarrollo de la actividad. Dependiente de esta dirección, se encuentra todo el personal de los diferentes departamentos:

- a) Producción Técnica
- b) Oficina de Proyectos y Coordinación
- c) Audiovisuales
- d) Iluminación
- e) Logística
- f) Maquinaria
- g) Mecánica Escénica
- h) Utilería
- i) Vestuario y Caracterización

- a) Corresponde a Producción Técnica asistir a la Dirección Técnica en las tareas propias, así como, en la gestión del presupuesto del área técnica. Garantiza el correcto suministro de materiales del área en tiempo y forma. Está integrado por el personal técnico administrativo para la ejecución correcta de los trabajos.
- b) La Oficina de Proyectos y Coordinación es la encargada de estudiar, elaborar, adaptar y proponer el proyecto definido de cada producción, concierto o espectáculo para su implantación; proyectos relacionados con necesidades del edificio y/o departamentos o secciones en coordinación y colaboración con el departamento de infraestructuras y servicios; así como las necesidades técnicas requeridas y seguimiento, integrado por el personal técnico correspondiente para su correcta ejecución.
- c) El departamento de Audiovisuales es el encargado de la ejecución audiovisual correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS, estando integrado por el personal técnico y de escenario requerido para garantizar la correcta puesta en escena, montaje y desmontaje, operación de equipos, mantenimiento de instalaciones, etc.
- d) El departamento de Iluminación es el encargado de garantizar la correcta iluminación requerida que interviene en escena correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS, estando integrado por el personal técnico y de escenario requerido para garantizar la correcta iluminación de la escena, montaje y desmontaje, operación de equipos, mantenimiento de instalaciones, etc.
- e) El departamento de Logística es el encargado de garantizar el correcto servicio de transporte de decorados, mantenimiento y limpieza de la caja escénica, correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS. Está integrado por

el personal técnico requerido para garantizar el correcto servicio al resto de secciones, carga y descarga, etc.

- f) El departamento de Maquinaria es el encargado del montaje y desmontaje de las escenografías y su adaptación, correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS. Está integrado por el personal técnico requerido para garantizar la correcta construcción, montaje y desmontaje, asistencia en escena, etc.
- g) El departamento de Mecánica Escénica es el encargado de garantizar la correcta gestión de los movimientos escénicos, correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS. Está integrado por el personal técnico requerido para garantizar la correcta puesta en escena, montaje y desmontaje, etc.
- h) El departamento de Utilería es el encargado del conjunto de objetos y enseres utilizados para ambientar la escena, correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS. Está integrado por el personal técnico requerido para garantizar el correcto utillaje, asistencia en la puesta en escena, etc.
- i) El departamento de Vestuario y Caracterización es el encargado de garantizar el correcto vestuario y caracterización del personal artístico que interviene en escena, correspondiente a las producciones y actividades que se llevan a cabo por LES ARTS. Está integrado por el personal técnico requerido para garantizar el servicio de caracterización y vestuario del personal que interviene en escena, asistencia en escena, etc.

25.5 La enunciación de los diferentes departamentos detalladas en los apartados anteriores, y misión de estos, que integran funcional y organizativamente la estructura de LES ARTS a fecha actual, no impiden que dentro del marco legal establecido y de aplicación a la entidad, se lleven a cabo las correspondientes medidas y/o actuaciones de reestructuración y adaptación para la reorganización de LES ARTS que permita configurar una entidad más racional, eficaz y eficiente.

En el supuesto de que la modificación afecte a las condiciones laborales de algún trabajador/a, se procederá conforme a lo establecido en la normativa de aplicación y en el presente convenio. En todo caso, previa consulta con el Comité de Empresa o negociación con la Comisión Paritaria de Interpretación de Convenio.

25.6 La especial actividad artística que se desarrolla en Les Arts conlleva una específica estructura organizativa, que conforme queda definida en los párrafos anteriores se organiza en áreas funcionales, y éstas en sub-áreas y departamentos.

Los puestos concretos de trabajo, por tanto, se organizan bajo esta estructura. Cada área tiene identificado un puesto de dirección, que, en el caso del área administrativa y artística, se corresponde con los puestos de alta dirección, Director/a General y Director/a Artístico/a; siendo esta dirección en el área técnica, en la actual estructura, llevada a cabo por la persona que ocupa el puesto, en régimen laboral común, de Director/a Técnico/a.

Esta estructura y organización de los puestos por áreas, sub-áreas y departamentos, así como la posición que jerárquicamente corresponde a los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27, queda detallada en el organigrama general de la entidad, que será público para el personal de esta, permitiendo la mejor comprensión de este capítulo del convenio.

Artículo 26. Grupos profesionales

Cada puesto de trabajo será adscrito a uno de los siguientes grupos profesionales de conformidad con la cualificación requerida para su desempeño de acuerdo con el Marco Español de Cualificaciones para

la Educación Superior (MECES), Marco Europeo de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales, y será la titulación mínima exigida para el acceso y provisión de este:

- Grupo **M3**: Se incluirán en este grupo los puestos de trabajo que para su desempeño sea exigible el nivel 3 (Máster) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalente, y que se corresponde con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones.

Niveles de titulaciones que incluye este grupo: Título de Máster Universitario, Título de Grado de 300 ECTS (60 con nivel de Máster), o Título de Máster en Enseñanzas Artísticas (titulaciones anteriores; Licenciaturas, Ingenierías y Arquitectura).

- Grupo **M2**: Se incluirán en este grupo los puestos de trabajo que para su desempeño sea exigible el nivel 2 (Grado) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalente, y que se corresponde con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones.

Niveles de titulaciones que incluye este grupo: Título de Graduado o Título de Enseñanzas Artísticas Superiores (titulaciones anteriores; Diplomatura, Ingeniería Técnica y arquitectura técnica).

- Grupo **M1**: Se incluirán en este grupo los puestos de trabajo que para su desempeño sea exigible el nivel 1 (Técnico Superior) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalente, y que se corresponde con el nivel 5 del Marco Europeo de Cualificaciones, y aquellos para los cuales sea exigible un título de Bachiller.

Niveles de titulaciones que incluye este grupo: Título de Técnico Superior de Formación Profesional y Técnico Superior de Artes Plásticas, Bachiller o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional que corresponda al puesto (titulaciones anteriores; F.P.II, 3º de BUP).

- Grupo **E**: Se incluirán en este grupo los puestos de trabajo que para su desempeño sea exigible un título de Educación Secundaria Obligatoria, Técnico o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 en la familia profesional que corresponda al puesto (titulaciones anteriores; F.P.I, Técnico Auxiliar).

Se entenderá por titulaciones equivalentes las acordadas por la autoridad competente en materia de Educación.

Artículo 27. Niveles profesionales

27.1 El nivel profesional se corresponde con la posición jerárquica que un puesto ocupa dentro de la organización, de acuerdo con las funciones o tareas a desarrollar por orden de rango, grado o importancia, así como la distinción de los puestos entre sí en función de las facultades que estos ejerciten dentro de la organización.

27.2 Los puestos se clasificarán en alguno de los niveles profesionales que se identifican en este apartado, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Conocimientos. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- b) Iniciativa/ autonomía. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función, y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. La capacidad de proponer o ejecutar soluciones ante problemas detectados e imprevistos.

c) Responsabilidad. Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión. Comprende la responsabilidad sobre la gestión, de acuerdo con su nivel de autonomía (responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudiera ocurrir, no sólo las consecuencias directas sino su posible repercusión en el conjunto de la organización. Esta responsabilidad se determina en función del grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente) así como la capacidad de obtener resultados favorables a los objetivos establecidos en la interrelación y contactos oficiales con otras personas, de dentro y fuera de la organización, valorando la forma y frecuencia habitual o no de estas interrelaciones.

d) Mando. Factor que tendrá en cuenta el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto, teniendo en cuenta la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

e) Complejidad. Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

27.3 Conforme a los criterios establecidos en el apartado anterior, y el mayor o menor grado de estos, los niveles profesionales existentes y al que cada puesto podrá quedar adscrito son:

- D -Nivel directivo:

• D0 – Directivo 0 (*Dirección*):

Competencia en un amplio conjunto de actividades profesionales bastante complicadas efectuadas en distintos contextos que supone planificar acciones, procesos o servicios con gran autonomía personal. Requiere una responsabilidad en la asignación de recursos, en el análisis, diagnóstico, diseño, planificación, ejecución y evaluación. El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina diversas actividades de la organización. Asumen la máxima responsabilidad de su área de pertenencia. Funciones de elaboración de políticas, orientación y control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, o la política adaptada, el establecimiento y mantenimientos de las estructuras productivas, entre otros. Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan importantes puestos de dirección o ejecución de estos de cada área funcional en que se estructura la entidad, y tienen bajo su responsabilidad y dependencia un conjunto de departamentos con un alto volumen de personas a cargo.

• D1 – Directivo I (*Sub-dirección de área*):

Competencia en un amplio conjunto de actividades profesionales bastante complicadas efectuadas en distintos contextos que supone planificar acciones, procesos o servicios con gran autonomía personal. Requiere una responsabilidad en la asignación de recursos, en el análisis, diagnóstico, diseño, planificación, ejecución y evaluación. El personal perteneciente a este grupo planifica, organiza, dirige y coordina diversas actividades de la organización. Asumen la responsabilidad de su sub-área de pertenencia. Funciones de elaboración de políticas, orientación y control de las actividades de la organización conforme al programa establecido, o la política adaptada, el establecimiento y mantenimientos de las estructuras productivas, entre otros. Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan puestos de dirección o ejecución de estos de cada sub-área funcional en que se estructura la entidad.

• D2 - Directivo II (*Jefatura*): Competencia en un amplio conjunto de actividades profesionales que suponen la realización de tareas técnicas de alta complejidad y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Desempeña funciones que suponen planificación,

organización, dirección, integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores o colaboradoras. Responsabilidad concreta para la gestión a partir de directrices generales muy amplias emanadas del personal de dirección de área o de la propia Dirección. Participa en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica.

- I - Nivel intermedio:

- I1 - Intermedio I (*Responsable*): Competencia en un amplio conjunto de actividades profesionales complejas pero homogéneas, que aún sin implicar responsabilidad de mando, y tienen un alto grado de contenido intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica. Funciones de integración, coordinación y supervisión de tareas diversas realizadas por un conjunto de colaboradores y colaboradoras.
- I2 - Intermedio II (*Técnico-a Superior*): Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas. Trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativas por parte de los trabajadores encargados o de las trabajadoras encargadas de su ejecución. Funciones que suponen integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas. Pueden suponer corresponsabilidad de mando.

- O - Nivel operativo:

- O1 - Operativo I (*Técnico-a Medio-a/Técnico-a/Oficial*): Competencia en un conjunto de actividades profesionales bien determinadas con la capacidad de utilizar los instrumentos y técnicas propias, que concierne principalmente a un trabajo de ejecución que puede ser autónomo en el límite de dichas técnicas. Tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requiere adecuados conocimientos profesionales, capacidades de comprensión y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.
- O2 - Operativo II (*Auxiliar*): Competencia en un conjunto reducido de actividades de trabajo relativamente simples correspondientes a procesos normalizados, siendo los conocimientos teóricos y las capacidades prácticas para aplicar no complejas. Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un total grado de dependencia jerárquica y funcional.

Artículo 28. Encuadramiento profesional

28.1 La adscripción al área funcional, grupo y nivel profesional que corresponda a cada puesto será identificada en la Relación de Puestos de Trabajo. De conformidad con el sistema de clasificación profesional establecido en este capítulo, los diferentes puestos se organizarán dentro de cada área y departamento conforme se detalla a continuación, a excepción del colectivo de profesores y profesoras de la OCV que se regirán específicamente por lo establecido en el artículo 82 del presente convenio:

Área Funcional	Grupo Profesional	Nivel Profesional	
AD	M3	D0	Dirección de área
		D2	Jefatura
		I1	Responsable
	M2	I1	Responsable
		I2	Técnico/a Superior
		O1	Técnico/a Medio

	M1	O1	Técnico/a
	E	O1	Oficial
		O2	Auxiliar

Área Funcional	Grupo Profesional	Nivel Profesional	
AR	M2	D0	Dirección de área
		D1	Subdirección de área
		D2	Jefatura
		I1	Responsable
		I2	Técnico Superior
	M1	D2	Jefatura
		I1	Responsable
		I2	Técnico/a Superior
		O1	Técnico/a
	E	O1	Oficial

Área Funcional	Grupo Profesional	Nivel Profesional	
TE	M2	D0	Dirección de área
		D2	Jefatura
	M1	D2	Jefatura
		I1	Responsable
		I2	Técnico/a Superior
		O1	Técnico/a Medio
	E	O1	Técnico/a

Se anexa al presente convenio la adscripción de los puestos resultante de la aplicación de la nueva clasificación profesional.

28.2 El desempeño de las funciones encomendadas a cada trabajador/a implicará el uso de todo tipo de herramientas, aplicaciones, programas informáticos y recursos complementarios asociados en cada momento.

28.3 El cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos y salud laboral determinadas por el servicio de prevención que corresponda, de aplicación a las funciones encomendadas, es un requisito inherente al desempeño de cualquier ocupación.

28.4 La posesión de una titulación en sí misma no implica el encuadramiento automático en un determinado grupo profesional, sino que la pertenencia al grupo viene determinada por las características y exigencias de los cometidos del puesto.

28.5 Con la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, los requisitos de formación que correspondan como resultado del encuadramiento profesional serán exigibles al personal de nuevo ingreso.

Cuando, como consecuencia de la entrada en vigor del presente convenio colectivo, el personal resulte adscrito a un grupo profesional para el que no reúne el requisito de titulación exigido, permanecerá en el puesto del que es titular, si bien, no tendrá derecho a la movilidad funcional dentro de su grupo profesional, hasta que no acredite la titulación requerida.

Este personal percibirá el salario correspondiente al grupo profesional que corresponda con su nivel de estudios, el resto de retribuciones complementarias correspondientes al puesto al que está adscrito y, en su caso, el complemento personal de encuadramiento que le corresponda con las condiciones establecidas en el art. 32.1. como consecuencia de tener consolidado a la fecha de entrada en vigor del convenio un salario superior al resultante por la aplicación de lo establecido en este apartado.

En el momento en que este personal adquiera y acredite la titulación exigida, se procederá a la adscripción profesional correspondiente dejando de percibir el complemento personal de encuadramiento.

Capítulo IV. Sistema Retributivo

Artículo 29. Retribuciones

29.1 Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de la plantilla, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios por cuenta ajena para LES ARTS, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

29.2 No tendrán la consideración de salario, dentro de los límites legales, las cantidades percibidas en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de la actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la seguridad social o las abonadas como indemnizaciones correspondientes a extinciones de contratos o despidos.

29.3 Los trabajadores y las trabajadoras a tiempo parcial percibirán sus salarios en proporción a la jornada que tuvieran señalada.

Artículo 30. Anticipos

El personal fijo tendrá derecho a solicitar anticipos por una cuantía equivalente al importe neto de las retribuciones devengadas hasta el momento en que se solicite. La solicitud será atendida por la empresa lo antes posible.

Igual derecho tendrá el personal que tenga contratos temporales, transcurrido el período de prueba.

Artículo 31. Entradas

LES ARTS, como regla general, y, siempre que sea posible, pondrá a disposición de sus trabajadores dos entradas por persona para ensayos generales en Aula Magistral y el Teatre Martín i Soler y otros espacios de reducido aforo y dos entradas por persona para los ensayos generales en la Sala Principal y Auditori, siempre y cuando estos sean con público, y así lo permita la Dirección Musical y Dirección Artística. El personal de LES ARTS disfrutará de descuentos especiales en las entradas, cuyo tratamiento fiscal será el que se determine por la normativa vigente en materia de impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Artículo 32. Estructura salarial

32.1 La estructura salarial del personal sujeto al presente convenio, a excepción del colectivo de los profesores y las profesoras de la Orquesta que se regirán por lo dispuesto su reglamento específico, se ordena y define de la siguiente manera:

32.1.1 Retribuciones Básicas:

- a) **Salario base (SB):** es la retribución mensual asignada a cada persona trabajadora, que se percibe en doce mensualidades, según el grupo profesional (M3, M2, M1, E),

por la realización ordinaria de su jornada de trabajo y por los periodos de descanso computables como de trabajo.

- b) **Complemento personal de antigüedad (CPA):** retribuye la vinculación y dedicación personal por cuenta de LES ARTS evidenciada por el tiempo de prestación de servicio de manera continuada y en tanto se encuentre en activo. Se trata de un complemento salarial consolidable que se devenga cada tres años de servicios prestados. El valor del trienio es de **29,00 €** mensuales que se devengará a partir del día primero del mes en que se cumplan los tres años de relación laboral prestando servicios efectivos en el ámbito de aplicación de este Convenio. A efectos de cómputo de tiempo de los nuevos trienios a devengar, se considerará como fecha inicial la del reconocimiento del último vencimiento del trienio perfeccionado.
- c) **Pagas extraordinarias (PE):** retribución que se percibe dos veces al año, por importe de una mensualidad de sueldo base, complemento de antigüedad, complemento de nivel profesional y específico de puesto, devengándose el primer día hábil de los meses de junio y diciembre. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente. Se podrá solicitar el prorrateo mensual de las pagas extraordinarias si así se acuerda expresamente con algún/a trabajador/a, a petición de éste, y siempre y cuando la solicitud se realice antes del inicio del año correspondiente o bien, antes del inicio del semestre correspondiente al devengo de la extra de diciembre (antes del mes de julio). Una vez aprobado, se mantendrá el prorrateo de la paga hasta que la persona afectada solicite el cambio en los mismos términos.

Grupo	Sueldo base				
	Mensual	Extra	Anual	Extra	TOTAL
M3	1.239	1.239	14.864	2.477	17.342
M2	1.071	1.071	12.853	2.142	14.995
M1	804	804	9.650	1.608	11.258
E	669	669	8.032	1.339	9.370

32.1.2 Retribuciones complementarias de puesto:

- a) **Complemento de nivel profesional (CNP):** retribución que se percibe con carácter mensual, y en cada paga extra, y corresponde al nivel profesional del puesto de acuerdo con la clasificación profesional asignada al mismo (D1, D2, I1, I2, O1, O2).

Nivel	Complemento de nivel profesional				
	Mensual	Extra	Anual	Extra	TOTAL
D0	1.250	1.250	14.997	2.499	17.496
D1	1.175	1.175	14.097	2.349	16.446
D2	1.082	1.082	12.984	2.164	15.148
I1	780	780	9.358	1.560	10.918
I2	651	651	7.813	1.302	9.115
O1	569	569	6.830	1.138	7.968
O2	437	437	5.247	875	6.122

b) **Complemento específico de puesto (CEP):** este complemento está atribuido a los puestos de trabajo en función de sus características o de las condiciones especiales de la prestación de estos. Este complemento se fijará en la relación de puestos de trabajo conforme al puesto que se desempeñe, mensualmente y en cada una de las pagas extraordinarias. Es aplicable a todos los puestos y viene determinado, entre otros, por los siguientes factores:

- La dificultad técnica: habilidades necesarias para conseguir un óptimo nivel de desempeño del puesto de trabajo, actualización de conocimientos y adaptación a los cambios tecnológicos, así como el nivel de esfuerzo intelectual requerido. Incluye las exigencias en idiomas específicas que pueden ser requeridas y exigidas para la cobertura del puesto.
- Dedicación, jornada y turno: tiempo dedicado a la prestación del trabajo, bien sea en jornada de régimen ordinario o bien en régimen de especial dedicación. También incluye características de algunas jornadas como nocturnidad, turnicidad o trabajos en fines de semana no compensados mediante descanso.
- Especial responsabilidad: grado específico de la responsabilidad asignada al puesto, nivel de dirección y coordinación del personal subordinado, esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto. Incluye el nivel de repercusión global que tiene el desempeño concreto de las funciones respecto de los objetivos de LES ARTS.
- Riesgo y peligrosidad que el puesto conlleva, tras el cumplimiento de las medidas de seguridad derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.
- Esfuerzo físico, psicológico y mental requerido, así como las condiciones ambientales.

Las especiales condiciones de cada puesto quedarán identificadas en el manual de organización y funcionamiento de la entidad.

Por área funcional y grupo profesional se establece el nivel mínimo y máximo correspondiente a los que pueden estar adscritos los puestos.

Grupo	Complemento específico de puesto					
	Áreas					
	AD		ART		TEC	
	CEP Mín.	CEP Máx.	CEP Mín.	CEP Máx.	CEP Mín.	CEP Máx.
M3	E011	E027				
M2	E002	E014	E007	E030	E021	E029
M1	E006	E010	E003	E026	E008	E025
E	E001	E015	E005	E005	E015	E015

El importe que corresponde a cada nivel es el que a continuación se detalla:

Específico	Complemento específico de puesto				
	Mensual	Extra	Anual	Extra	TOTAL
E001	126	126	1.515	253	1.768
E002	241	241	2.892	482	3.374
E003	337	337	4.043	674	4.717
E004	364	364	4.371	728	5.099
E005	386	386	4.635	773	5.408
E006	422	422	5.069	845	5.914

E007	471	471	5.657	943	6.600
E008	508	508	6.095	1.016	7.111
E009	608	608	7.300	1.217	8.517
E010	631	631	7.574	1.262	8.836
E011	700	700	8.403	1.401	9.804
E012	719	719	8.631	1.438	10.069
E013	738	738	8.860	1.477	10.337
E014	745	745	8.943	1.491	10.434
E015	766	766	9.192	1.532	10.724
E016	875	875	10.503	1.751	12.254
E017	880	880	10.558	1.760	12.317
E018	887	887	10.642	1.774	12.416
E019	967	967	11.606	1.934	13.541
E020	1.047	1.047	12.569	2.095	14.664
E021	1.098	1.098	13.172	2.195	15.367
E022	1.154	1.154	13.845	2.308	16.153
E023	1.176	1.176	14.114	2.352	16.467
E024	1.314	1.314	15.772	2.629	18.401
E025	1.365	1.365	16.375	2.729	19.104
E026	1.521	1.521	18.249	3.042	21.291
E027	1.584	1.584	19.012	3.169	22.181
E028	1.677	1.677	20.124	3.354	23.478
E029	1.752	1.752	21.024	3.504	24.528
E030	1.845	1.845	22.137	3.689	25.826

32.1.3 Complemento personal de encuadramiento (CPE): con la finalidad de mantener en su totalidad el nivel retributivo del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio y adecuar la clasificación profesional y el encuadramiento en los nuevos grupos, se acuerda la asignación de un complemento personal de encuadramiento por el importe que exceda del que le corresponda tras la adscripción de su puesto al grupo y nivel profesional, y determinación del complemento específico de puesto, y el que viniera percibiendo como retribución consolidada. Este complemento tiene carácter personal y dejará de percibirse cuando se pase a ocupar un puesto de trabajo distinto que implique un incremento de las retribuciones que vinieran percibiéndose, mediante alguno de los procedimientos previstos en el presente convenio. Este complemento, tendrá el tratamiento que corresponda conforme a lo que establezca la ley de presupuestos de la Generalitat vigente de cada ejercicio, en relación con los complementos personales de garantía y los transitorios.

32.1.4 Retribuciones variables: son las retribuciones que se adicionan al salario fijo cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción.

- a) **Diferencia de nivel:** el personal que, de conformidad con el artículo 16 del presente convenio colectivo, sea objeto de una movilidad funcional percibirá durante el tiempo de esta, el importe que corresponda de la diferencia de la suma de los conceptos que corresponden por el grupo, nivel profesional y específico de puesto, incluyendo la parte proporcional de la extraordinaria correspondiente, y la suma de dichos conceptos establecidos al puesto de destino.
- b) **Horas extraordinarias:** el personal temporal ante la finalización de su relación laboral que haya generado horas conforme a lo establecido en el presente convenio percibirá el

abono correspondiente por la hora/s realizadas y no compensadas en tiempo que correspondan de acuerdo con el cálculo del valor económico de la hora establecida.

32.2 La fecha de efectos de la estructura salarial y, por tanto, sistema de clasificación profesional establecido en el presente convenio será del 1 de septiembre de 2022. Así mismo, a la entrada en vigor de esta nueva estructura salarial, se iniciará el devengo correspondiente a los trienios establecido en el apartado 32.1.1 b), sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

A la fecha de entrada en vigor del convenio acordada, el personal con vínculo laboral vigente, con una antigüedad y tiempo de prestación de servicios igual o superior a 10 años, percibirá el importe correspondiente a 1 trienio, comenzando también a contar a partir de dicha fecha el devengo correspondiente de trienios conforme al apartado 32.1.1 b).

En el plazo máximo de dos meses desde la publicación del convenio, y en todo caso con anterioridad al 01.01.2023, con el fin de contar con tiempo suficiente para la correcta adaptación técnica del sistema de gestión de nóminas a lo establecido en el presente convenio, se llevará a cabo la aplicación efectiva de la nueva estructura salarial y sistema de clasificación profesional con fecha de efectos del 1 de septiembre de 2022.

Artículo 33. Actualización salarial

33.1 Las retribuciones del personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, se incrementarán conforme a lo que las diferentes Leyes de la Generalitat establezcan para cada ejercicio.

33.2 Los importes establecidos en el presente convenio son los correspondientes a las retribuciones actualizadas del ejercicio 2022.

33.3 En el caso de que se alcance un 20% de la financiación privada, LES ARTS se compromete a solicitar un porcentaje adicional al que prevea la Ley de la Generalitat que corresponda, a la Dirección General de Presupuestos.

33.4 En el caso que la ley de presupuestos prevea la posibilidad de aplicar fondos adicionales en el sector público autonómico, Les Arts se compromete a solicitar lo que pudiera corresponder a la Dirección General de Presupuestos.

Artículo 34. Gastos de viaje

34.1 Cuando un/a trabajador/a de LES ARTS deba realizar un desplazamiento, salida o gira, el transporte será proporcionado y contratado por la entidad, tanto para los realizados dentro del territorio español, como para los internacionales.

Los gastos de tasas de aeropuerto, tramitación de visados necesarios en caso de no ser contratados y gestionados por LES ARTS, taxi y otros medios de locomoción utilizados para llegar al destino, correrán a cargo de LES ARTS.

34.2 El abono y cuantía de los gastos de viaje dentro del territorio nacional como internacional se regularán por lo establecido en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

34.3 Cuando, excepcionalmente, así se determine, se podrán utilizar vehículos particulares. El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

Aquel personal que, por su propia voluntad, se desplace en vehículo particular o cualquier otro medio, previo conocimiento y autorización de LES ARTS, lo harán bajo su propia y personal responsabilidad, sin que se genere obligación compensatoria alguna por parte de la entidad, ni siquiera en las posibles incidencias que durante el trayecto pudieran ocurrir, excepto las legalmente tipificadas en materia de seguridad social.

En los desplazamientos individuales o que, afectando a más de dos personas, no sea un desplazamiento colectivo, se desplazarán en el transporte facilitado por LES ARTS, salvo acuerdo entre las partes, siendo posible el desplazamiento en vehículo propio.

34.4 En el caso de viaje al extranjero, serán de aplicación el abono y cuantía que corresponda al grupo 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

34.5 Los gastos establecidos corresponden a gastos de manutención y estancia en establecimiento de hostelería y, en consecuencia, tienen carácter compensador y no salarial, como indemnización o abono de gastos de acuerdo con aquello que prevé la legislación vigente.

Los gastos de restauración se devengarán del día y hora en que comience y finalice el viaje, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Cuando la hora de salida sea anterior a las 15.30 horas y la de regreso posterior a las 22.00 horas, se percibirá el 100% de los gastos de restauración.
- b) Cuando la hora de salida sea anterior a las 15.30 horas y la de regreso sea posterior a dicha hora y hasta las 22.00 horas inclusive, se percibirá el 50% de los gastos de restauración.
- c) Cuando la hora de salida sea posterior a las 15.30 horas y la de regreso sea posterior a las 22.00 horas, se percibirá el 50% de los gastos de restauración.

34.6 Los importes correspondientes a dietas serán abonados al personal por transferencia, con carácter previo, a su partida al lugar de destino, siendo imputado con posterioridad en el correspondiente recibo de salarios y aplicado el régimen jurídico correspondiente.

34.7 Los desplazamientos, se solicitarán a las personas designadas, con la máxima antelación posible, para la buena preparación del viaje, información, documentos, asuntos personales, materiales y herramientas necesarios. Se intentará que sean preferentemente designadas aquellas personas que hayan manifestado su voluntariedad al desplazamiento.

Capítulo V. Tiempo de trabajo. Normas generales

Artículo 35. Calendario laboral

Antes del 15 de julio LES ARTS facilitará el calendario laboral de la siguiente temporada con los festivos, posibles días no hábiles y distribución de la jornada durante la misma, siendo provisional el periodo correspondiente del 1 de enero al 30 de septiembre del año siguiente, hasta la publicación definitiva en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana de los festivos correspondientes. Con carácter previo a la comunicación a la plantilla del calendario laboral, será informado el Comité de Empresa.

Artículo 36. Jornada laboral, horarios y descansos

La flexibilidad en la regulación de los horarios, de forma controlada y ordenada, es una herramienta beneficiosa que ayuda a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Es por ello, que, sobre el propósito del beneficio tanto para la plantilla como para la organización del trabajo y productividad, se propone una ordenación del tiempo de trabajo y horarios flexibles e irregulares de acuerdo con cada área específica y la actividad concreta a atender, que permita adecuar al máximo posible la vida familiar y personal con la profesional.

36.1 La regulación del tiempo de trabajo comprende dos elementos: jornada y horario. Se entiende por la primera como el tiempo que el personal está obligado a trabajar de acuerdo con el calendario laboral, y el horario como un instrumento de concreción diario, semanal y mensual de la jornada para precisar el tiempo en que se ha de prestar el servicio. Esta concreción horaria se reflejará en las "tablillas" correspondientes, siendo las dos primeras semanas definitivas y las cuatro siguientes provisionales.

36.2 Dada la naturaleza propia de la actividad que se desarrolla en LES ARTS, tanto las jornadas como los horarios tendrán la variabilidad y movilidad que la indicada naturaleza exija de conformidad con las especiales características y normas de aplicación que en cada reglamento específico del presente convenio se determinen. Se pacta la **distribución irregular de la jornada laboral, flexible y en proyección por temporada.**

36.3 Las personas que asumen la jefatura de los diferentes departamentos y/o secciones, o personas responsables con personal a su cargo, tienen el deber de realizar la distribución de la jornada laboral durante toda la temporada, de conformidad con el calendario laboral. Este personal es responsable de la correcta gestión y aplicación de las normas en esta materia, y velará por su cumplimiento y observancia de las normas de descansos y de organización existentes.

36.4 El personal incluido en el nivel profesional D, de acuerdo con su especial responsabilidad, podrá realizar jornadas superiores a la prevista con carácter base cuando sea necesario, sin que los posibles excesos sobre la jornada sean considerados a efectos de horas extraordinarias, disponiendo de un alto nivel en la autorregulación y flexibilidad en la jornada y horarios para adecuarla a las necesidades y al tiempo trabajado.

36.5 El cómputo de la jornada anual para cada trabajador/a será de **1.680 horas de trabajo**, con un máximo de 224 jornadas, o parte proporcional correspondiente (personal temporal, con reducción de jornada, tiempo parcial, etc.) determinándose su aplicación y desarrollo, en cada uno de los reglamentos. La jornada anual se computará con carácter individual por temporada, entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente, de acuerdo con los siguientes **principios generales:**

36.5.1 Jornada y horarios

a) La distribución de la jornada se realizará a título individual por LES ARTS de acuerdo con las necesidades de gestión, respetando, en todo caso la normativa legal reguladora de la materia.

b) No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral de **1.680** horas por temporada, del 1 de septiembre al 31 de agosto, o parte proporcional que corresponda, ni para el cómputo del número máximo, en su caso, de las horas extraordinarias autorizadas (80 horas anuales), las realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias. Dichas horas tendrán carácter estructural y serán de obligatorio cumplimiento. (ET art.34)

c) La actividad cultural de LES ARTS implica el desarrollo de los trabajos por parte de la plantilla en cualquiera de los días del año, incluidos fines de semana y festivos.

Toda la plantilla tiene derecho a disfrutar de 14 festivos al año. En el caso de realización de trabajo, de acuerdo con la planificación de los horarios y jornadas, en uno de estos días festivos, se compensará al 200% (1 hora trabajada se compensará con 2 horas), sin perjuicio de la consideración como tiempo de trabajo del día festivo a los efectos de los cálculos de mínimos y máximos establecidos en el presente convenio.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los días 24 y 31 de diciembre serán considerados como días festivos retribuidos y no recuperables.

LES ARTS procurará no programar actividad el día 18 de marzo.

Cada tres días de **trabajo en domingo**, independientemente del número de horas, se compensará con una jornada de 7,5 horas.

A la finalización de la temporada aquellas fracciones de días de trabajo en domingo que no alcancen las 3 ocasiones para la compensación en una jornada completa de 7,5 horas, serán compensadas de acuerdo con la proporcionalidad correspondiente a la que equivalga las veces de trabajo en domingo que sean inferiores a 3 o que hayan quedado fuera de un grupo de 3 para su compensación (1 domingo se compensará por 2,5 horas, o parte proporcional de acuerdo con las condiciones contractuales del trabajador/a).

d) La **jornada de trabajo diaria será continuada**.

e) La jornada ordinaria podrá ser organizada con un **mínimo de 5 horas y un máximo de 9**, que podrá ser hasta 10 como máximo 15 veces por temporada, excluyendo en este máximo las giras, salidas y desplazamientos.

No se planificarán estas jornadas máximas de 10 horas para la realización de trabajos que requieran exclusivamente, esfuerzo físico o manipulación de cargas de forma continuada dentro de la jornada, independientemente de las pausas que se establezcan.

Excepcionalmente, se podrá superar este límite hasta 3 veces por temporada y trabajador/a, en cuyo caso, las horas que excedan de 9 serán compensadas al 100% (1 hora trabajada se compensará con 1 hora).

En fines de semana y días festivos la jornada mínima podrá ser de 4 horas.

f) La **jornada estándar semanal** en proyección por temporada, será de **37,5 horas**.

g) La jornada mínima **semanal será de 35 horas, siendo la máxima de 40 horas hasta 6 ocasiones** por persona y temporada.

Por necesidades de la actividad podrá planificarse hasta un **máximo de 45 horas semanales**, en cuyo caso el exceso de las 40 a 45 será compensado en tiempo de descanso al 50% (1 hora trabajada se compensará con 0,5 horas). En caso de superar el número de veces máximo establecido de 40 horas semanales (más de 6 ocasiones), la compensación establecida será a partir de las 37,5 horas semanales.

En las semanas con algún festivo la jornada estándar se reducirá en 7,5 horas por festivo, aplicando proporcionalmente la jornada mínima y máxima establecida.

En los supuestos en que en una semana se disfrute de **un único día de descanso**, es decir, haya un total de 6 días de trabajo planificado, no continuado, la **jornada mínima semanal** de aplicación será de **40 horas**.

h) La jornada de trabajo que se realice entre las **24.00h y las 07.00h de la mañana**, será compensada al 150% (1 hora trabajada se compensará con 1,5 horas) para el personal cuya actividad esté vinculada directamente con las representaciones ante el público. Para el resto de personal la compensación al 150% será en la franja horaria entre las **22.00h y las 06.00h** de la mañana.

En caso de ser extraordinarias en dichas franjas horarias, se compensarán al 200% (1 hora trabajada se compensará con 2 horas).

i) El personal con responsabilidad encuadrado en el nivel profesional D elaborará la tablilla del personal a su cargo, respetando las normas establecidas en el presente convenio, aplicándose una flexibilidad diaria y en cómputo por temporada.

j) Los cambios imprevistos que se realicen en la planificación de los ensayos, representaciones, actos y/o eventos respecto de una semana definitiva, que conlleven su finalización previa o anulación, se regirán de acuerdo con lo siguiente:

- Por decisión de los responsables competentes correspondientes de cada área (direcciones de área, jefe/a de escenario, Stage Manager, jefatura de actos y eventos, jefe/a infraestructuras y servicios), el personal afectado por el cambio de planificación podrá finalizar con carácter previo la jornada de trabajo, o no asistir a la jornada completa en caso de cancelación total, siempre que no haya otros trabajos previstos o programados que se deban realizar aún finalizado o cancelado el ensayo, representación, acto o evento, y no interfiera en el desarrollo de trabajos posteriores o de los días siguientes.

- Se considerarán como horas trabajadas las horas programadas en una tablilla definitiva para atender el desarrollo de ese ensayo, representación, acto o evento, que haya sufrido alguna alteración, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

- Para la consideración como tal de estas horas, la dirección del área correspondiente deberá validarlas. En caso contrario no tendrán la consideración como horas trabajadas.

- Las horas no realizadas pero consideradas como trabajadas no conllevarán recargo alguno y se computarán exclusivamente a su mismo valor, sin que tampoco puedan ser consideradas a los efectos de máximos permitidos de jornada, según las limitaciones establecidas en el presente convenio.

- Sólo se podrá ver afectado por este supuesto el personal cuyo trabajo esté directamente relacionado con la puesta en marcha y desarrollo del ensayo, representación, acto o evento.

36.5.2 Descansos

a) El descanso entre jornadas será de un **mínimo de 12 horas**.

b) Como regla general, el número de días de trabajo semanal será de 5. El número de días de trabajo semanal continuado no podrá exceder de 6, siendo excepcionalmente, por necesidades de la actividad, hasta 9 días como máximo en 6 ocasiones por persona y temporada.

En caso de programarse de 6 a 9 días de trabajo continuado, el día pendiente de descanso no disfrutado se disfrutará dentro de las cuatro semanas siguientes, salvo otra disposición por mutuo acuerdo.

En caso de programarse 9 días continuados de trabajo, se disfrutará inmediatamente de dos días continuados de descanso.

c) Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa o dos pausas de descanso, computables como trabajo efectivo, y dependerá de la duración efectiva del horario programado.

Jornada de hasta 6 horas, un único descanso de 20 minutos (almuerzo/merienda/comida/cena).

Jornada de 6 a 7,5 horas, un único descanso de 30 minutos (almuerzo/merienda/comida/cena)

Jornada a partir de 7,5 horas, un descanso de 15 minutos (almuerzo/merienda) y un descanso de 30 minutos (comida/cena).

d) Como regla general el **descanso semanal será de dos días continuados**. Se garantizará un mínimo de 17 fines de semana por temporada y trabajador/a de descanso continuado coincidente con fin de semana, entendiéndose excluido el periodo de vacaciones.

Se garantizará por trabajador/a un fin de semana al mes con descanso semanal de 2 días continuados coincidente en fin de semana, salvo 1 ocasión excepcional en que por necesidades de la actividad no pueda cumplirse. En este caso se compensará esta excepción con una jornada de 7,5 horas.

Tres semanas sin **descanso consecutivo de dos días** se compensará con una jornada de 7,5 horas, quedando excluido de esta consideración de descanso partido cuando se descanse continuado domingo-lunes. A petición voluntaria del trabajador/a el descanso podrá ser partido, en cuyo caso no se considerará a efectos de su compensación, conforme a lo establecido en el párrafo anterior. Se llevará un control riguroso de estos descansos que sean por petición voluntaria.

A la finalización de la temporada aquellas fracciones de semanas con descanso partido que no alcancen las 3 ocasiones para la compensación de una jornada completa de 7,5 horas, serán compensadas de acuerdo con la proporcionalidad correspondiente a la que equivalga las veces de semanas con descanso partido que sean inferiores a 3 o que hayan quedado fuera de un grupo de 3 para su compensación (1 semana con descanso partido se compensará por 2,5 horas, o parte proporcional de acuerdo con las condiciones contractuales del trabajador/a).

e) Las horas que se generen conforme a lo establecido en el presente artículo y de acuerdo con las normas específicas, se anotarán en una "*bolsa de horas*" debiendo compensar las mismas de mutuo acuerdo entre las partes dentro de la temporada, conforme a lo que se indica en el siguiente párrafo.

Las horas que se generen a favor del trabajador/a, con arreglo a lo establecido en este capítulo V, se irán disfrutando durante el transcurso de la temporada, de acuerdo con la organización y planificación del trabajo de cada departamento, evitando concentrar el disfrute de la totalidad de este tiempo generado a la finalización de la temporada unido al periodo vacacional, salvo que convenga éste como el momento más oportuno, por la propia actividad del departamento afectado, sin que en ningún caso la actividad de Les Arts pueda verse perjudicada.

36.5.3 Horas extraordinarias

Ambas representaciones conscientes de las necesidades de disminuir el número de horas extraordinarias en favor de la política general de la creación de ocupación y teniendo en cuenta el carácter de servicio público que LES ARTS tiene y presta dentro de su finalidad social, se compromete a reducir al máximo el número de horas extraordinarias a realizar.

a) De conformidad con las disposiciones legales vigentes, se considera horas extraordinarias las horas de trabajo que excedan de la jornada ordinaria planificada y respecto de una semana definitiva.

b) La realización de horas extraordinarias tendrá carácter voluntario para la persona trabajadora a la cual el responsable correspondiente le solicite su realización.

c) Las horas extraordinarias se compensarán con horas de descanso. Será compensado al 50% de la hora extra realizada (1 hora trabajada se compensará con 0,5 horas). Las horas extraordinarias que se realicen serán incluidas en una "*bolsa de horas extras*", debiendo ser compensadas durante el transcurso de la temporada correspondiente, por acuerdo entre las partes, y como máximo hasta el 30 de septiembre de cada año al que corresponda la temporada. En caso de que no fuera posible compensar a 30 de septiembre, se permitirá como máximo hasta el 31 de diciembre de ese mismo año.

La hora extra nocturna, en su caso, será compensada al 200% de hora extra realizada (1 hora trabajada se compensará con 2 horas).

d) Para la consideración de hora extraordinaria y su inclusión en la bolsa a favor de la persona afectada, será necesaria la solicitud de consideración de hora extra por parte del/ de la trabajador/a, que deberá contar con la expresa aprobación del superior inmediato, de la Dirección y departamento de Gestión de Personas, de conformidad con el mecanismo y/o documentación que se determine.

Artículo 37. Control horario y cumplimiento

37.1 Todo el personal está obligado a pasar por el control de acceso de entrada y salida establecido al efecto.

LES ARTS garantizará el registro diario de la jornada, que se realizará a través de un sistema objetivo, fiable, veraz y accesible, que permita su trazabilidad y la imposibilidad de que los datos puedan resultar manipulados o alterados a posteriori y que respete la normativa sobre protección de datos. El registro de la jornada y su regulación será negociado con el Comité de Empresa, y de ese registro tendrá acceso la persona trabajadora.

La organización y documentación de este registro de jornada contendrá como mínimo, la siguiente información:

- El registro del horario concreto en el que se inicia y en el que se finaliza la jornada de trabajo, de forma diaria para cada una de las personas trabajadoras de la empresa, independientemente del tipo de jornada contractual (tiempo completo o parcial), incluyendo el personal desplazado.

- En los contratos a tiempo parcial el registro debe incluir las horas ordinarias y las complementarias.
- Las horas realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo, de conformidad con la planificación del horario correspondiente, que tendrán, en su caso, el tratamiento que corresponda de conformidad con lo regulado en el presente convenio y en concreto, en cada uno de los reglamentos específicos.
- Las ausencias del centro de trabajo durante la jornada ordinaria, independientemente de su condición como permiso retribuido o no.

El hecho de que un registro de horario diario compute excesos de jornada, no se interpretará como trabajo extraordinario o por encima del pactado si, analizados los registros de los restantes días del mes o periodo de tabllla, queda acreditado el cumplimiento de la jornada correspondiente. En coherencia, cualesquiera otros periodos de referencia a los fines redistributivos seguirán idéntica regla.

Las partes acuerdan que el sistema o medio para el cumplimiento legal del registro de la jornada será incorporado al programa correspondiente de gestión de tiempos de trabajo que contrate LES ARTS, al que tendrá acceso la plantilla y a través del cual se gestionarán los permisos, licencias, modificaciones de horarios, justificación de ausencias, solicitud horas extraordinarias, compensaciones de horas etc.

Al personal que se encuentre desplazado le será de aplicación lo establecido en el artículo 40 referente al registro de su jornada.

De acuerdo con lo establecido legalmente LES ARTS negociará con el Comité de Empresa aquellos aspectos que no estén regulados en el presente convenio que determinen el contenido concreto del registro del control horario (pausas, interrupciones, turnos, registros manuales, etc.).

37.2 Todo el personal debe acceder al centro de trabajo por el único control de accesos establecido al efecto situado en la planta -2, o en el lugar que se determine por la Dirección, y pasar el correspondiente control de seguridad.

El acceso al edificio, así como la salida de éste dentro del horario laboral -que no esté justificado por motivos del trabajo-, por cualquier otro lugar diferente al punto de control de acceso, es considerado un incumplimiento de las normas de seguridad establecidas y por tanto pudiendo ser de aplicación el régimen disciplinario.

37.3 El tiempo de trabajo se computará de tal modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el/la trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo, de acuerdo con el horario establecido, salvo que exista notificación u orden expresa de la empresa para su presencia o realización de funciones en otro lugar.

37.4 No computará a ningún efecto como tiempo de trabajo el tiempo que la persona hubiera podido llegar con anticipación al inicio previsto de su trabajo u horario asignado para ese día, aplicándose este criterio también para la finalización, salvo orden, notificación expresa o imprevistos que tengan la consideración de horas extras, de acuerdo con el procedimiento para la consideración como tal regulado en el artículo 36.5.3.

Por ello, los tiempos que figuren en control de accesos, sólo tienen efectos orientativos respecto del tiempo de presencia, sin perjuicio del reglamento específico de cada área.

37.5 Las Direcciones de área y las Jefaturas, y/o personas responsables, de los departamentos/secciones con personal a su cargo, colaborarán en el control de este, sin perjuicio del control general asignado al departamento de gestión de personas, siendo responsables de la correcta gestión y aplicación de las normas en materia de jornadas y horarios reguladas en el presente convenio. Así como velarán por el correcto uso de los tiempos de descanso del personal a su cargo.

37.6 LES ARTS vigilará el cumplimiento de las normas de asistencia, permisos y puntualidad en las entradas y salidas del trabajo. De conformidad con la capacidad de control y poder de dirección de LES ARTS, se podrá implantar los controles y medidas que se estimen convenientes y necesarios mediante los sistemas más idóneos, dentro de los límites legales y con pleno respeto de los derechos de las personas trabajadoras, entre ellos, el de la consideración debida a su dignidad personal (arts. 4 y 20 ET) y el derecho a la intimidad personal y familiar (art. 18 CE y arts. 4 y 20 bis ET), y protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018).

37.7 LES ARTS velará y garantizará el derecho de la plantilla a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo legal y de conformidad con lo establecido en el presente convenio para los diferentes colectivos, con el fin de respetar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de la intimidad personal y familiar de las personas trabajadoras.

A tal fin, LES ARTS previa consulta al Comité de Empresa, elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la firma y publicación del presente convenio una política interna que defina las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión, las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

Artículo 38. Justificación de ausencias

38.1 Todas las ausencias al trabajo, interrupciones dentro de la jornada, retrasos en la entrada o adelantos en la salida, más allá de lo permitido conforme a lo indicado en los apartados anteriores, sean permisos retribuidos o no, deben ser comunicados con carácter previo, siempre que sea posible, o a la mayor brevedad desde su conocimiento, tanto al responsable correspondiente como al departamento de Gestión de Personas.

38.2 La no acreditación correspondiente de los permisos y/o ausencias, supondrá la consideración de una ausencia injustificada que podrá conllevar el descuento salarial por el día no justificado, tomando como valor de referencia la retribución mensual, diaria o por horas de carácter fijo que corresponda al tiempo de ausencia, así como la aplicación del régimen disciplinario establecido en el convenio.

38.3 Las ausencias motivadas por causas relativas a la salud se comunicarán a la mayor brevedad tanto al responsable correspondiente como al departamento de Gestión de personas informando de la misma y aportando la documentación médica acreditativa en los siguientes plazos:

- Ausencia de 1 a 3 días que no implique un parte de baja médica: máximo de 3 días desde el inicio de la ausencia.
- Ausencia de más de 3 días que conlleva la expedición de un parte de baja médica: en el plazo máximo de 3 días desde la expedición del parte médico de baja y/o partes de confirmación. La Resolución del INSS o parte médico de alta deberá presentarse dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

En todo caso, el justificante a aportar será el expedido por el facultativo correspondiente de la Seguridad Social o Mutua colaboradora de la Seguridad Social. En caso de aportar un documento de justificación diferente, si bien servirá para justificar la ausencia, ésta no será considerada retribuida, debiendo recuperar el tiempo de ausencia o bien se procederá al descuento salarial correspondiente.

38.4 LES ARTS podrá verificar el estado de salud de la persona trabajadora que sea alegada por ésta, para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, a través de los reconocimientos médicos pertinentes que realizará el personal médico de la Mutua colaboradora de la Seguridad Social o servicio de Prevención. La negativa de la plantilla a dichos reconocimientos médicos determinará la suspensión de los derechos económicos, en su caso.

Artículo 39. Trabajo a distancia

En virtud de lo establecido en el artículo 34.8 del vigente Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Ley 28/2020, que regula el trabajo a distancia, y V Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social o posterior

que lo sustituya, relativo al teletrabajo, las partes acuerdan la existencia de esta modalidad de organización y prestación del trabajo.

Les Arts negociará con la Representación Legal de los Trabajadores un Plan de Teletrabajo, que concretará los puestos susceptibles de poder ser desempeñados mediante teletrabajo. El Plan concretará el procedimiento y régimen de autorización de la prestación del servicio de teletrabajo, estableciendo un sistema objetivo para determinar la prelación de las personas trabajadoras solicitantes del teletrabajo que deberá ser aprobado por el órgano superior de gobierno y que será comunicado a la Comisión de Diálogo Social.

El Plan de Teletrabajo respetará el marco general establecido en el V Acuerdo, y tendrá presente las necesidades específicas de la entidad y del personal.

Artículo 40. Régimen de aplicación a los viajes

40.1 Las actividades llevadas a cabo fuera de las instalaciones de LES ARTS pero ubicadas dentro del perímetro de la ciudad de Valencia además de en los almacenes de la empresa de Silla y Náquera, tendrán la misma consideración que si se realizasen en los propios lugares de trabajo.

40.2 A efectos de lo dispuesto en el presente convenio colectivo, como viaje se podrá identificar tres situaciones:

- Desplazamientos: son aquellas actividades en las que el viaje y el servicio (o servicios) se efectúan en un plazo máximo de 24 horas.
- Salidas: son las actividades en las que el viaje y el servicio (o servicios) ocupan un periodo superior a 24 horas.
- Giras: son las actividades en las que los viajes y servicios ocupan un determinado número de días con pernocta, habiendo más de dos representaciones públicas en poblaciones diferentes.

40.3 En todas las salidas y regresos que se produzcan, se estará obligado a realizar el correspondiente registro de fichajes tanto en la salida como en el regreso, o, en su caso, desde otro que de mutuo acuerdo se fije.

A los efectos de la consideración de los cómputos de jornadas en desplazamientos, salidas y giras, se estará a lo dispuesto en el siguiente artículo. En todo caso, el tiempo empleado en los viajes de la plantilla a su destino, ya sean en el interior del territorio nacional como en el extranjero, será considerado como tiempo de trabajo sin consideración de prolongación de jornada u hora extraordinaria.

Los tiempos efectivos de trabajo realizados en estos supuestos se deberán registrar por el sistema de gestión de tiempos implantado.

40.4 Los desplazamientos del personal en gira se harán preferentemente en transporte colectivo, para lo cual Les Arts facilitará el medio de locomoción o billetes correspondientes adoptándose todas las medidas necesarias que garanticen el correcto y seguro desplazamiento de los materiales e instrumentos, la seguridad y confort del personal que se desplace y la mayor optimización de los tiempos de desplazamiento.

40.5 El alojamiento será en habitaciones individuales, en hoteles de cuatro estrellas o equivalente y si es posible lo más cerca de la prestación del servicio, debiéndose respetar los importes máximos establecidos para los gastos de hospedaje en el DECRETO 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, cuando el desplazamiento corra directamente a cargo de LES ARTS.

En los casos en que no sea posible cumplir con estas condiciones, se pactará con el Comité de Empresa la forma de alojamiento dando prioridad a que la habitación sea individual pudiéndose rebajar la categoría del hotel.

40.6 Las dietas se regularán según lo dispuesto en el artículo 32.1.4 apartado a).

Artículo 41. Cómputo y registro de la jornada en desplazamientos, salidas y/ giras

El personal que por razones de la actividad deba realizar un desplazamiento, salida o gira, se registrará a efectos de jornada y horarios por la siguiente regulación:

a) El tiempo de viaje en un desplazamiento (bolo) se contabilizará como tiempo de trabajo en el cómputo semanal. En semanas con un bolo/s, la jornada máxima permitida será de hasta 50 horas, compensándose al 50% a partir de las 40 horas (1 hora trabajada se compensará con 0,5 horas), siempre y cuando no se haya alcanzado el número máximo de veces establecido en el artículo 36.5.1 apartado g), ya que en dicho caso la compensación se aplicará a partir de las 37,5 horas semanales.

El tiempo total de viaje, en una salida o gira, igual o inferior a las 7,5 horas semanales, se contabilizará como tiempo de trabajo en el cómputo de la semana, siendo de aplicación, en este caso, la jornada máxima permitida de 50 horas, como en los desplazamientos (bolos).

Cuando El tiempo total de viaje, en una salida o gira, sea superior a las 7,5 horas semanales, se contabilizará en el cómputo de la jornada por temporada individual, sin que sea considerado a efectos de jornada efectiva diaria o semanal, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

En todo caso, se considerará como hora de inicio del viaje la hora de citación en el centro de trabajo, o bien, la hora de salida desde otro lugar diferente a petición de la persona trabajadora y previa autorización de LES ARTS. Tendrá la consideración de finalización de la jornada de viaje la hora de llegada al centro de trabajo de destino o lugar determinado conforme al plan de viaje (hotel, etc.).

En el regreso, el tiempo de viaje se iniciará en el momento de salida del centro de trabajo de destino o lugar determinado, y finalizará al regreso al centro de trabajo de LES ARTS, o lugar diferente que se haya podido acordar a petición individual, y que deberá haber sido previamente autorizado.

b) LES ARTS informará y velará por que se cumpla en el lugar de destino lo regulado en el presente convenio colectivo referente a los descansos, jornadas y horarios del personal en gira y/o salida.

c) El cómputo de la jornada, tiempos de descanso y máximos permitidos en desplazamientos, salidas y giras se registrará por las siguientes reglas:

- Cuando el tiempo total del trayecto del viaje desde la salida al lugar de destino sea inferior a 8 horas, a la llegada al destino se podrá iniciar la jornada laboral sin que en ningún caso la suma de las horas de tiempo de viaje y la jornada de trabajo a realizar supere las 12 horas. En este caso la persona trabajadora percibirá una dieta completa.

Esto será de aplicación igualmente al trayecto de viaje de regreso del lugar de destino al centro de trabajo de LES ARTS.

Cuando el día de salida/regreso se corresponda con sólo jornada de viaje, si ésta tiene una duración inferior a 5 horas, computará como 5 horas, y si es entre 5 y 7, computará como una jornada completa. En el resto de los casos se computará el tiempo efectivo empleado.

- Cuando el tiempo total del trayecto del viaje de salida y llegada al lugar de destino tenga una duración igual o superior a 8 horas, no podrá iniciarse una jornada de trabajo hasta el transcurso de 12 horas de descanso. De manera excepcional, este descanso podrá ser inferior a 12 horas, compensándose por 2 cada hora de menos que se descansen.

- La jornada de trabajo diaria que no corresponda con los días de viaje de ida/vuelta, se iniciará y finalizará en el centro de trabajo de destino.

d) En todos los casos, previo al desplazamiento, salida o gira se deberá elaborar la tablilla correspondiente de previsión de jornadas y horarios.

El personal desplazado realizará el registro de tiempos a través del sistema correspondiente que sea puesto a su disposición, de acuerdo con lo establecido en el apartado siguiente.

e) El personal que vaya a realizar un desplazamiento, salida o gira realizará el registro de su jornada a través del sistema o dispositivos digitales que se haya habilitado por la empresa. En este sentido, de conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, LES ARTS podrá hacer uso de dispositivos de geolocalización para el registro de la jornada del personal, sin perjuicio de la capacidad de control y poder de dirección de LES ARTS para asegurar la veracidad de la declaración unilateral del personal.

En todo caso el posible uso del registro de la jornada por dispositivos digitales con geolocalización será a los solos efectos del registro del tiempo de trabajo en desplazamiento, salida o gira, e identificación de la ubicación que corresponde al destino al que ha sido desplazado.

LES ARTS informará con carácter previo, de forma expresa, clara e inequívoca a las personas que puedan verse afectadas por el uso de estos sistemas y al Comité de Empresa, acerca de su existencia y características del uso de estos dispositivos. Igualmente informará acerca del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión.

f) A partir del día siguiente del regreso de la gira y/o salida, se disfrutará del descanso compensatorio que corresponda en función de su duración, conforme a la siguiente tabla:

- 4 días: 1 días de compensación
- De 5 a 7 días: 2 días de compensación
- De 8 a 11 días: 3 días de compensación
- De 12 a 15 días: 4 días de compensación
- De 16 a 18 días: 5 días de compensación
- De 19 a 21 días: 6 días de compensación
- De 22 a 25 días: 7 días de compensación
- Más de 25 días: 8 días de compensación

En caso de que la programación no lo permita, y siempre y cuando el descanso compensatorio sea igual o superior a 2 días, se deberá disfrutar de un mínimo de 2 días de descanso al regreso pudiendo fraccionar el resto de los días compensatorios a lo largo de la temporada.

En caso de que la salida o gira supere los 8 días el día antes de la salida será de descanso.

Artículo 42.- Adaptación y/o reducción de la jornada

42.1 Por razón de conciliación de la vida laboral, familiar y personal

42.1.1 Con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, además de las medidas contempladas en el capítulo VI:

De conformidad con lo establecido en la legislación, el personal de LES ARTS podrá solicitar una adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo, de la ordenación del tiempo de trabajo y de la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia en los casos que la actividad concreta del puesto lo permita, de acuerdo con lo siguiente:

- La persona trabajadora que por necesidades de conciliación solicite una adaptación de jornada, deberá presentarla al departamento de Gestión de Personas, con la mayor antelación posible a la fecha de efectos pretendida, alegando el motivo que justifica la solicitud, concreción de la petición que se formula y duración. Presentada una solicitud, en un plazo máximo de quince días, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta

alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora, o bien manifestará la negativa a su ejercicio con indicación de las razones objetivas en las que se sustenta la decisión, previa mediación en la que participará el Comité de Empresa conforme a lo que se indica en el siguiente párrafo.

- En el supuesto que dos o más trabajadores/as en un mismo departamento quieran acogerse a una adaptación de horario por conciliación, o bien ya se encuentre una o varias personas disfrutando de alguna de ellas y se generen nuevas solicitudes que puedan limitar el ejercicio simultáneo, se dará traslado al Comité de Empresa para que medie juntamente con la persona responsable del departamento y gestión de personas en la búsqueda de la mejor alternativa posible, previo a una contestación negativa a su ejercicio.

- Expresamente se reconoce el derecho preferente a la solicitud de adaptación del personal de LES ARTS con hijos/as menores de 14 años, sin perjuicio de la reducción de jornada por guarda legal.

- En concreto, se acuerda los siguientes supuestos de adaptación, siempre y cuando no se perjudique la actividad y/o propio funcionamiento del área, departamento de pertenencia de la persona solicitante, que podrán ser aprobados por la dirección de Gestión de Personas, con informe previo de la persona responsable y/o superior inmediato y debidamente acreditado:

a. Flexibilidad de una hora u hora y 30 minutos del horario de entrada y salida de la jornada quienes tengan a su cargo, personas mayores, hijos menores de 14 años o personas con diversidad funcional, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b. Modificación del horario, a título personal y temporal, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a las familias monoparentales.

c. Modificación y/o adaptación del horario, al personal con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

42.1.2 Podrán solicitar una reducción de jornada:

a. El personal de LES ARTS que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 14 años o una persona con diversidad funcional que no desempeñe actividad retributiva o quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, en las condiciones y para las circunstancias reguladas en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria con reducción proporcional del salario, de conformidad con establecido en la citada normativa.

También podrán acogerse a esta reducción las personas con consideración de víctimas de terrorismo.

b. Las personas que por razón de larga o crónica enfermedad no puedan realizar su jornada laboral completa, previa certificación por la Unidad de Valoración de Incapacidades.

c. 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 durante el tiempo que permanezca la situación de hospitalización o como máximo 24 meses.

d. El personal que tenga 60 años cumplidos o la edad exigida de aplicación gradual y reúna las demás condiciones para tener derecho a la pensión de jubilación contributiva de la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

e. El personal de LES ARTS podrá solicitar una reducción de la jornada de trabajo, incluida la prestación de su trabajo a distancia en los casos que la actividad concreta del puesto lo permita, por motivos de conciliación personal, familiar y laboral, no incluidos en los apartados anteriores.

42.1.3 Las solicitudes, tanto de adaptación como de reducción de horario correspondientes, deberán presentarse al departamento de Gestión de Personas con una antelación mínima de 30 días, alegando el motivo que justifica la solicitud, reducción que se solicita y duración, siendo resueltas en el plazo máximo de 15 días.

42.1.4 Si dos o más personas generan este mismo derecho, de adaptación y/o reducción de jornada por el mismo sujeto causante, LES ARTS podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento u organización.

42.1.5 Tanto en la adaptación como en la reducción de jornada, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar su reingreso al horario, jornada o modalidad contractual anterior, una vez concluido el periodo acordado o cuando finalice las circunstancias que motivaron su solicitud, con un preaviso de 15 días, salvo casos de fuerza mayor.

42.2 Por violencia de género

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo con lo regulado en el presente convenio, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

Tal y como ya se ha regulado en el artículo 46.2.13 del presente convenio las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a Les Arts a la mayor brevedad.

Artículo 43. Régimen específico de cada área

43.1 Área administrativa:

43.1.1- Como regla general el personal de administración o asimilados, no vinculado a escenario, y siempre que el contenido propio de los puestos lo permita, su horario será organizado dentro de la franja de 07.30h a 16.00h. En este caso, y siempre que la jornada tenga una duración igual a 7.30horas u 08.00h, el tiempo de descanso de 30 minutos podrá no realizarse en el centro de trabajo, si bien la jornada será computada como realizada completa a todos los efectos.

43.1.2- El personal de administración y asimilado, vinculado a la actividad de escenario (personal que por necesidades del trabajo que desempeña, la organización del mismo deba ser distribuido de lunes a domingo, pudiendo prestar servicios en cualquiera de los 7 días de la semana), de manera directa, podrá regirse por el horario establecido en el presente artículo, en los periodos sin actividad de escenario; debiendo adaptar los horarios, en los periodos de actividad en el escenario, a la franja horaria que más

convenga e interese para el correcto desempeño del trabajo, respetando la distribución semanal y resto de normas en esta materia reguladas en el Convenio Colectivo.

43.2 Área artística:

43.2.1 La OCV dadas las especiales características en la organización y prestación del trabajo se regularán por lo establecido en el Capítulo XII como reglamento específico.

43.2.2 Al personal de regiduría y archivo de orquesta le será de aplicación lo regulado en el apartado 43.3.12 referido a trabajo vista a público.

43.2.4 Al personal del área de producción y regiduría le será de aplicación los apartados 43.3.11 y 43.3.12 referidos a las comparsadas y trabajo vista a público.

43.2.5 Los y las Pianistas Repertoristas tendrán un 30% de horas de estudio del total de la jornada en cómputo por temporada establecida en el presente convenio.

43.2.6. En los ensayos a piano, a la hora y media seguida de trabajo, tendrán un descaso, salvo indicación expresa en contra por motivos artísticos.

43.2.7. El personal de esta área podrá acogerse al horario regulado en el apartado 43.1.1 siempre y cuando la jefatura/responsable correspondiente así lo refleje en las tablillas, la actividad lo permita, y no interfiera en el correcto desarrollo de los trabajos propios del departamento ni afecte a otras áreas/departamentos ni al trabajo de otras personas.

43.3 Área técnica:

43.3.1 Para obtener una plena coordinación del trabajo a realizar, el personal que conforma el área técnica de escenario de LES ARTS formará un único equipo en montajes, desmontajes, ensayos y funciones, dentro de sus especialidades profesionales.

43.3.2 Todas las secciones serán responsables de recibir y transmitir la información para la elaboración de los dossiers técnicos de las producciones, ya sean propias o ajenas.

43.3.3 Todas las secciones podrán desplazarse fuera del teatro para las gestiones y compras necesarias para su departamento, previa autorización de su superior.

43.3.4 Será competencia de cada departamento, el mantenimiento, almacenaje y la limpieza de los medios, herramientas, utensilios, espacios de almacenaje y talleres, que les sean asignados, así como los materiales correspondientes a las producciones que le sean igualmente asignados, desde el almacenaje, clasificación, uso, mantenimiento, conservación, custodia, recogida, archivado, clasificado y revisado de dichos materiales, ya sean de producciones propias o externas.

43.3.5 Será responsabilidad de todas las secciones, en colaboración especial con el departamento de logística, la utilización en la medida de lo posible, de todos los elementos móviles disponibles, que faciliten el transporte interior. También la correcta ubicación de todos los materiales, en las posiciones adecuadas, tanto en escenarios, box de montaje, almacenes y dependencias del teatro, de forma coordinada, para evitar molestias y retrasos en las operaciones.

43.3.6 Los diferentes departamentos que intervengan en ensayos y funciones se coordinarán y colaborarán entre ellas para garantizar que todas las actividades que se desarrollan en LES ARTS se desarrollen correctamente.

43.3.7 El personal del Departamento de Producción Técnica y Oficina de Proyectos y Coordinación se regirán por el específico de jornadas y horarios del área de administración siempre que la actividad del departamento lo permita.

El personal de esta área incluido en el nivel profesional I1 le será de aplicación lo establecido en el artículo 36.4 del presente capítulo.

43.3.8 Los horarios se establecerán de acuerdo con las necesidades de la organización del trabajo dentro de los límites establecidos en el presente convenio, marcándose como referencia los siguientes horarios:

- a) 08:30 a 16:00
- b) 13:30 a 21:00
- c) 14:30 a 22:00
- d) 15:30 a 23:00
- e) 16:30 a 00:00

43.3.9. El personal de esta área podrá acogerse al horario regulado en el apartado 43.1.1 siempre y cuando la jefatura/responsable correspondiente así lo refleje en las tablillas, la actividad lo permita, y no interfiera en el correcto desarrollo de los trabajos propios del departamento ni afecte a otras áreas/departamentos/secciones ni al trabajo de otras personas.

43.3.10 **Veladas:** tendrá la consideración de velada la jornada de trabajo completa en horario entre las 24.00h y a las 08.00h, que el personal del equipo técnico deba realizar. La jornada de trabajo programada en esta franja horaria será compensada al 150% (1 hora trabajada se compensará con 1,5 horas), y en caso de tener la consideración de extraordinaria será compensada al 200% (1 hora trabajada se compensará con 2 horas). La realización de esta jornada tendrá carácter voluntario y tendrá una duración máxima de 7 horas. Durante esta jornada se disfrutará de un descanso retribuido de 45 minutos que se iniciará una vez transcurridas cuatro horas de trabajo. La dirección técnica hará pública la previsión de veladas en las tablillas correspondientes con una antelación mínima de 6 semanas, y procurará que, en la realización de éstas, el equipo técnico de las secciones afectadas participe equitativamente.

Incluida en la tablilla correspondiente una velada, sólo se admitirá la negativa de las personas afectadas cuando al menos el 30% de las personas convocadas para su realización por departamento, haya dado su consentimiento voluntario. En caso contrario será obligatoria su realización.

43.3.11 **Comparsada:** Se entiende por "*comparsada*" el trabajo que el personal del equipo técnico deba realizar en el escenario, excluido el foso, durante el transcurso de una representación con público (función y /o ensayo general), con movimientos coreográficos dirigidos por la dirección de escena, así como las intervenciones durante la misma en las que el personal técnico deba aparecer vestido y/o caracterizado conforme a las necesidades de la producción para realizar su trabajo.

Cada 2 días de función/representación en que se realice una *comparsada* se compensará con 1 día de descanso a disfrutar dentro de la temporada correspondiente por acuerdo entre la persona afectada y su responsable superior.

43.3.12 **Trabajo vista a público:** Se entiende por "trabajo vista a público" el trabajo que deba realizar personal del equipo técnico a vista en el escenario, excluido el foso, durante el transcurso de una representación con público (función y /o ensayo general) y entre actos, para la realización de su trabajo, sin que ello implique que tenga que atenerse

a una coreografía y/o indumentaria o caracterización especial. Se entiende que se da una situación de trabajo vista a público, cuando durante el transcurso de una función con público y entre actos, la persona trabajadora para el desempeño de su cometido aparezca en el escenario (no en el foso) y pueda ser identificada con la iluminación existente por el público asistente.

Cada 3 días de función/representación en que se realice un trabajo vista a público se compensará con 1 día de descanso a disfrutar dentro de la temporada correspondiente por acuerdo entre la persona afectada y su responsable superior.

La realización de varias intervenciones en un mismo día como comparsada o trabajo vista a público tendrá la consideración de dos, con independencia del número total de intervenciones.

Capítulo VI. Vacaciones, permisos, licencias y excedencias

Artículo 44. Vacaciones

44.1 El personal tendrá derecho a disfrutar de unas vacaciones por temporada retribuidas de treinta y un días naturales ininterrumpidos o veintidós laborables, teniendo en cuenta el cómputo efectivo de temporada artística, que rige el funcionamiento de LES ARTS y lo establecido en este convenio. No obstante, LES ARTS se reserva la posibilidad de suspender totalmente la actividad en parte de los meses de julio, agosto, y septiembre y consecuentemente el establecimiento de un periodo de vacaciones obligatorio y común para toda la plantilla de LES ARTS.

A la entrada en vigor del presente convenio, el personal que tenga reconocido como tiempo de prestación efectivo de servicios 15 o más años, tendrá derecho a disfrutar un día adicional de vacaciones por temporada.

44.2 Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de julio, agosto y septiembre, aunque preferentemente durante el mes de agosto, salvo en aquellas secciones/departamentos que por su propia actividad deban realizar trabajos en dicho mes.

44.3 El personal que en la fecha determinada para las vacaciones no hubiesen cumplido una temporada completa de trabajo, disfrutará de un número de días proporcionales al tiempo prestado.

44.4 La Dirección intentará comunicar en cada temporada el periodo de las vacaciones a fecha 1 de abril y nunca más tarde del 1 de mayo.

44.5 Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, y siempre y cuando la actividad lo permita, los/las trabajadores/as podrán acordar con LES ARTS disfrutar de una parte de las vacaciones fuera de la temporada vacacional, de manera que obligatoriamente se disfrute de 21 días naturales continuados en el mes de cese de la actividad. Los días pendientes de vacaciones los podrá disfrutar también a lo largo de la temporada siempre que las necesidades organizativas y de servicio lo permitan, comunicándolo siempre a la dirección, de acuerdo con el siguiente baremo de preavisos:

- Para disfrutar de 4 a 7 días laborables continuados: preaviso de 2 semanas.
- Para disfrutar de 2 a 3 días laborables continuados: preaviso de 1 semana.
- Para disfrutar de 1 día laborable: preaviso de 24 horas.

44.6 En el supuesto de que el periodo vacacional comunicado por la Dirección contemple su posible disfrute en más de un mes, se acordará entre el/la trabajador/a y la persona responsable correspondiente el periodo de disfrute que deberá ser comunicado al departamento de Gestión de Personas con un plazo mínimo de dos meses a la fecha pretendida de iniciación de estas.

La contestación de la empresa a las solicitudes de vacaciones se realizará en un plazo máximo de 10 días desde su solicitud. Transcurrido este plazo sin contestación, el/la trabajadora reiterará su petición. La contestación de la empresa a la reiteración de solicitud de vacaciones se realizará en un plazo máximo de 5 días. Si transcurrido el plazo de 5 días la empresa no contesta en tiempo y forma, se considera concedida la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 ET cuando el derecho a disfrutar de vacaciones coincida en todo o en parte con un periodo de incapacidad temporal por enfermedad común, suspensión del contrato por maternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, suspensión del contrato por paternidad, suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia, e Incapacidad Temporal derivada de contingencias diferentes a las mencionadas, el/la trabajador/a tendrá derecho a disfrutar el tiempo pendiente siguiendo el siguiente esquema:

IT. derivada de embarazo, parto o la lactancia natural	
Suspensión del contrato por maternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, riesgo de embarazo y lactancia.	El/La trabajador/a tiene derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la I.T. o a la del disfrute del permiso que le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
Suspensión del contrato por paternidad	
I.T. derivada de contingencias distintas a las anteriores	El/La trabajador/a puede disfrutar las vacaciones una vez finalice su I.T. y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

44.7 El derecho al disfrute del periodo de vacaciones se devenga por temporada, es decir, que para su cálculo se tendrá en cuenta el periodo desde el primero de septiembre hasta final de agosto del año siguiente, fecha en la que caduca el derecho a su disfrute salvo que causas derivadas de la acumulación de trabajo justifiquen su acumulación a la temporada siguiente.

De igual forma, el período de vacaciones podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, e incapacidad temporal, aun habiendo expirado ya la temporada a que tal período corresponda, cuando dichas circunstancias hayan impedido su disfrute en el momento correspondiente.

44.8 Con el fin de conciliar la vida personal y laboral, en el supuesto del disfrute de las vacaciones en un periodo diferente al notificado por la Dirección como periodo general o bien ante la posibilidad de disfrutar en un periodo diferente al estipulado como regla general del mes de agosto, tendrán preferencia para la elección del periodo correspondiente aquellas personas que tengan a su cargo a hijos/as menores de edad, personas afectadas de alguna diversidad funcional o sensorial reconocida por un organismo oficial o mayores de 65 años, siendo necesario acreditar esta situación.

Artículo 45. Disposiciones comunes a los permisos y licencias

45.1 Definiciones: A los efectos de lo dispuesto en este convenio, se entenderá por:

- a) 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.
- b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 45.2.
- c) A los efectos de este convenio, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.
- d) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padre-madre, hijos/as, padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.
- e) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos/as, abuelos/as, nietos/as; o por afinidad: hermanos/as, abuelos/as y nietos/as del cónyuge o pareja de hecho.
- f) Informe del órgano competente sanitario, tanto del ámbito público, como privado, en su caso: informe del Inspector Médico de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico de los servicios públicos de salud o privados facultativos, responsable del paciente.
- g) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- h) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- i) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- j) Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de esta.

45.2 Acreditaciones: A efectos de lo establecido en el presente convenio, las diferentes situaciones o condiciones del personal serán acreditadas del siguiente modo, según el caso:

- a) La condición de pareja de hecho ha de ser acreditada mediante certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana a tenor de lo establecido en LEY 5/2012, de 15 de octubre, de la Generalitat, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge.
- b) La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia.
- c) La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.
- d) 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 cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- e) La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

f) La situación de violencia de género se acreditará mediante cualquiera de las formas establecidas en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

g) La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante el título oficial expedido por el órgano competente.

45.3 Todos los permisos y licencias, retribuidos o no, requieren de la oportuna comunicación tanto al responsable inmediato como al departamento de gestión de personas en tiempo y forma. Aquellos que requieren de aprobación, ésta debe ser tanto por parte de la jefatura correspondiente o responsable como de la dirección de gestión de personas de conformidad con los formularios que se habiliten.

45.4 A los efectos del disfrute de cualesquiera de los permisos y licencias, retribuido o no, contemplados en este convenio, será requisito indispensable y necesario la acreditación correspondiente de la situación o vínculo por consanguinidad o afinidad familiar que corresponda en cada caso. Esta acreditación deberá efectuarse siempre que sea posible con carácter previo. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la no aprobación del permiso o licencia correspondiente.

En los casos de uniones de hecho, no registrados, no será de aplicación el régimen de permisos y licencias por relación de afinidad.

CUADRO DE PARENTESCOS

Consanguinidad	Grado	Afinidad
Padre/Madre, hijos/as	1º	Cónyuge, Suegro/a
Hermanos/as, Abuelos/as y Nietos/as	2º	Cuñados/as
Tíos/as, Sobrinos/as	3º	
Primos/as Hermanos/as	4º	

45.5 El disfrute de los permisos de duración de hasta 5 días será por días laborables.

Artículo 46. Permisos retribuidos

46.1 Se entiende por permisos retribuidos las ausencias del personal a las que tiene derecho sin necesidad de una autorización previa por parte de la empresa. Estos permisos sólo requieren que la persona trabajadora lo comunique con carácter previo al responsable y presente la documentación acreditativa del mismo a Gestión de Personas para su correspondiente validación como permiso retribuido, siendo considerado tiempo de trabajo efectivo a efectos del cómputo horario.

46.2 Se establece el siguiente régimen de permisos:

46.2.1 Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho. 16 días naturales ininterrumpidos a contar desde el primer día hábil laboral. Este permiso podrá ser disfrutado en otro momento y/o parcializado, por acuerdo entre el/la trabajador/a y responsable correspondiente, siempre y cuando cuente con la aprobación de la dirección de gestión de personas.

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.

En el caso de las uniones de hecho será requisito indispensable y necesario la acreditación de la existencia de dicha unión de hecho mediante certificado del registro público o registro oficial que sea competente al afecto. Esta acreditación deberá efectuarse siempre con carácter previo.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a la no aprobación del permiso con la correspondiente apertura expediente sancionador.

Asimismo, el personal tendrá derecho al permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En este caso, si el lugar en el que se realiza la celebración superará la distancia de 300 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos

46.2.2 Permiso por traslado de domicilio habitual. 2 días consecutivos o 4 medias jornadas, por traslado de domicilio habitual si este es dentro de la misma localidad. 3 días o 6 medias jornadas, si el traslado es a otra localidad dentro de la misma comunidad autónoma. 4 días si el traslado es entre dos localidades de distintas comunidades autónomas.

46.2.3 Permiso por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal dispuesto en las normas legales vigentes. - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de este. Se entiende por deber de carácter público y personal, a título enunciativo y no limitativo:

- a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, Delegaciones de Gobierno, Autoridades Militares o cualquier otro organismo oficial.
- b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- e) Cumplimiento de obligaciones que generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

46.2.4 Permiso por exámenes. - Para concursar a exámenes en centros oficiales o reconocidos durante el tiempo indispensable para cumplirlos, y para exámenes de promoción interna de LES ARTS, teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento.

46.2.5 Permisos de formación. - Permiso para asistir a jornadas, congresos, ponencias, etc. vinculadas con el puesto de trabajo, durante el tiempo imprescindible. De igual forma y de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, la plantilla, con los requisitos y condiciones allí establecidos, tendrá derecho a un permiso retribuido de formación por el número de horas que corresponda, siempre y cuando la formación en el ámbito correspondiente al puesto, no se haya cumplido a través de la propia formación impartida por LES ARTS dentro del Plan de formación.

46.2.6 Permiso por asistencia médica. - El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, cónyuge o pareja de hecho registrada, familiar conviviente o de personas con diversidad funcional a su cargo, a:

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

En el caso del cónyuge se dispondrá de una bolsa por temporada de un máximo de 24 horas. En el resto de los supuestos las ausencias en la jornada de trabajo causadas por estos motivos durarán el tiempo necesario para su realización.

46.2.7 Permiso por fallecimiento de familiar. -

- a) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 5 días consecutivos. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia o más de 75 Km

de distancia de este, el permiso se ampliará a 6 días consecutivos. En caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho teniendo un familiar de primer grado con diversidad funcional a su cargo, tendrá derecho a un permiso retribuido de 10 días consecutivos.

b) Por fallecimiento de un familiar de segundo grado, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días consecutivos. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia o más de 75 Km de distancia de este, el permiso se ampliará a 4 días consecutivos.

c) En caso de fallecimiento de un familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad se autorizará la asistencia al sepelio considerándose un permiso retribuido de una duración máxima de 4 horas.

46.2.8 Permiso por accidente, enfermedad grave y/o hospitalización de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. -

a) Por accidente, enfermedad grave o hospitalización del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 6 días consecutivos u 12 medias jornadas, que podrán no ser consecutivas mientras se mantenga la circunstancia que originó el permiso. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia o más de 75 Km de distancia de este, el permiso se ampliará a 7 días consecutivos.

b) Por accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días consecutivos o 6 medias jornadas, que podrán no ser consecutivas mientras se mantenga la circunstancia que originó el permiso. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia o más de 75 Km de distancia de este, el permiso se ampliará a 4 días consecutivos.

46.2.9 Permisos por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiar. -

a) Permiso por intervención quirúrgica del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días consecutivos o 6 medias jornadas. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia o más de 75 Km de distancia de este, el permiso se ampliará a 4 días consecutivos.

b) En el caso de intervención o enfermedad común de personas mayores o personas con diversidad funcional que convivan con el/la trabajador/a, que no requiera hospitalización, pero sí asistencia o vigilancia domiciliaria, se tendrá derecho a un permiso de 4 días consecutivos u 8 medias jornadas, siempre que sea acreditada tal necesidad por los servicios médicos competentes.

46.2.10 Permiso por interrupción del embarazo. - En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a 5 días consecutivos, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

46.2.11 Permiso por técnicas prenatales, asistencia a pruebas de diagnóstico del embarazo, preparación al parto y/o pruebas de fecundación asistida. - Se concederán hasta un máximo por temporada de 30 horas permisos al personal, por el tiempo indispensable, para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto, diagnóstico del embarazo y pruebas o tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

46.2.12 Permiso por cuidado de lactante. Las trabajadoras y los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a 2 horas de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, o por ambos a la vez con la misma duración y régimen. No obstante, si dos personas trabajadoras ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, LES ARTS podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando quede acreditado que ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores (sean ambos trabajadores o no de LES ARTS) ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute que establece la norma legal de 1 hora, podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses. En estos supuestos uno de los dos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores podrá acogerse a la prestación por corresponsabilidad en el cuidado del lactante, de conformidad con lo establecido en capítulo VII del título II de la Ley General de Seguridad Social. La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

No obstante, lo anterior, podrán solicitar, la acumulación del permiso por cuidado de lactante de 2 horas hasta el cumplimiento de los 9 meses del menor, a la finalización de la suspensión regulada en el artículo 45.1.d) del ET (nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento). En este caso el periodo de disfrute sería de 30 días naturales. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Salvo fuerza mayor, se solicitará el permiso regulado en los párrafos anteriores con 15 días antes de la fecha de inicio de su disfrute.

46.2.13 Permiso por razón de violencia de género. - Las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales, 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.

Asimismo, la víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 acuerde con la Dirección de LES ARTS de conformidad con la normativa existente en la materia.

46.3 El derecho al disfrute de estos permisos vendrá marcado por el momento del hecho causante, salvo que de acuerdo con lo ya expuesto algún permiso pueda ser disfrutado en otro momento, siendo el inicio del disfrute el primer día laborable inmediato, excepto cuando el hecho causante o el disfrute del permiso concorra durante el periodo vacacional.

46.4 Con carácter general, los permisos retribuidos establecidos en los apartados anteriores deberán solicitarse, salvo aquellos plazos ya marcados, con la suficiente antelación requerida en función del permiso concreto, mínimo 4 días hábiles de antelación; salvo los casos de urgente necesidad en los que no sea posible el preaviso, si bien, deberá comunicarse a la mayor brevedad.

El personal solicitará, a través del formulario correspondiente el permiso a la Jefatura de Departamento o superior correspondiente, haciendo constar la clase de permiso y su duración. La solicitud será remitida al departamento de Gestión de Personas, debiendo la persona interesada aportar posteriormente la justificación documental pertinente, al día siguiente de su incorporación al trabajo, a excepción del permiso regulado en el punto 10.

En caso de no acreditarse el permiso disfrutado correspondientemente, podrá dar lugar al descuento salarial por el tiempo no justificado, así como la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 47. Licencias

47.1 Se entiende por licencia aquella tanto retribuida como no retribuida, que para su disfrute necesita de comunicación previa y pertinente autorización.

47.2 Se establece el siguiente régimen de licencias retribuidas:

47.2.1 Licencia por asuntos propios. - Cada temporada se podrá disfrutar de un número máximo de 6 días de asuntos propios o particulares, o parte proporcional correspondiente de conformidad con el tiempo efectivo de trabajo en la temporada, salvo lo que el reglamento específico de aplicación establezca otra cosa. Se deberán solicitar con una antelación mínima de 7 días naturales, siendo la respuesta notificada en el plazo máximo de 5 días naturales. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa autorización de su responsable inmediato o del departamento de Gestión de Personas, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Estos días no se podrán acumular a los días o periodo de vacaciones correspondiente. En todo caso, para el personal vinculado a escenario se podrá autorizar su disfrute, siempre y cuando no perjudique la actividad, cuando coincida con un día de ensayo de conjunto, italiana, antepiano, pre-general, general y/o función. Su denegación será motivada.

47.2.2 Licencia para la formación.

Se podrá solicitar una licencia por asistencia a cursos externos de perfeccionamiento profesional por cuenta del/del empleado/a. Se podrán aprobar hasta un máximo de 40 horas para su asistencia cuando coincidan con el horario de trabajo siempre y cuando el curso se encuentre homologado, el contenido de este esté directamente relacionado con el ámbito profesional del puesto de trabajo y no lo impidan las necesidades del servicio. Se deberá solicitar con una antelación mínima de 15 días hábiles, siendo la respuesta notificada en el plazo máximo de 10 días hábiles. La denegación será motivada.

47.3 Se establece el siguiente régimen de licencias no retribuidas:

Las licencias no retribuidas reguladas en este artículo deberán solicitarse y ser resueltas en los plazos determinados para cada caso. Su denegación deberá ser motivada.

Todas las licencias no retribuidas, salvo las de interés particular no relacionada con una incompatibilidad, deberán ser oportunamente justificadas y acreditadas.

Durante el periodo de duración de estas licencias LES ARTS mantendrá al personal en la situación legal que corresponda de conformidad con lo establecido en la Ley General de Seguridad Social y su normativa de desarrollo.

47.3.1 Licencia por interés particular. - El personal podrá solicitar una licencia no retribuida de duración máxima de 6 meses cada tres años por interés particular.

Deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días, respecto a la fecha de su inicio, y deberá resolverse, como mínimo, con 15 días de antelación a dicha fecha.

47.3.2 Licencia por enfermedad de familiares o fallecimiento. - En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el/la solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año más del permiso señalado en el punto 46.2.8. En este supuesto, cuando la duración sea superior a 6 meses no se mantendrá la situación de alta especial en seguridad social. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Deberá solicitarse cuanto antes y deberá ser resolverse a la mayor brevedad.

En los supuestos de fallecimiento, podrá solicitarse una licencia de hasta 5 días más del permiso señalado en el apartado 46.2.7.

47.3.3 Licencia por cuidado de familiares. - 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, podrá solicitar una licencia por cuidado de familiar entre 1 mes y 4 meses.

Deberá solicitarse cuanto antes y deberá ser resolverse a la mayor brevedad.

47.3.4 Licencia para perfeccionamiento profesional. - Se podrá conceder licencias no retribuidas de entre 3 meses y 9 meses de duración, para la asistencia a cursos de

perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de estos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. Esta licencia sólo podrá ser ejercida nuevamente por la misma persona si han transcurrido dos años desde la anterior licencia.

Deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días, respecto a la fecha de su inicio, y deberá ser resuelto, como mínimo, con 15 días de antelación a dicha fecha.

47.3.5. Licencia por obra en el hogar o siniestro. Dos días continuados. Para acceder a este permiso el/la trabajador/a deberá presentar a la Empresa el justificante del servicio o la factura de la empresa o el operario que la ha realizado la obra o reparación, o el justificante de la empresa aseguradora de la vivienda.

Deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días, respecto a la fecha de su inicio, y deberá ser resuelto, como mínimo, con 15 días de antelación a dicha fecha, a excepción de los supuestos de siniestro que deberá solicitarse cuanto antes y resolverse a la mayor brevedad.

Artículo 48. Excedencias

48.1 La concesión y duración de las excedencias se ajustarán a lo establecido en cada caso por la legislación vigente, salvo lo que específicamente se establece en el presente convenio.

48.2 Excedencias voluntarias. El personal con al menos una antigüedad en el LES ARTS de un año, conforme al artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, de acuerdo con las siguientes pautas:

48.2.1 La petición deberá solicitarse a la Dirección de Gestión de Personas con un preaviso mínimo de 30 días, siendo resuelta en el plazo máximo de 10 días, previo informe emitido por la Jefatura o responsable correspondiente, a la vista de la petición formulada.

48.2.2 La duración de la excedencia será por un plazo no inferior a 4 meses ni superior a 5 años.

48.2.3 La petición de excedencia sólo podrá ser realizada si han transcurrido dos años desde la finalización de su anterior excedencia voluntaria, salvo que circunstancias excepcionales, previo informe preceptivo y no vinculante de la comisión paritaria, justifiquen la reducción de dicho plazo.

48.2.4 Se acuerdan los siguientes supuestos de excedencias con las siguientes condiciones:

a) Por motivos personales. La persona en situación de excedencia tendrá derecho de reserva de puesto durante nueve meses.

b) Por motivos de formación o perfeccionamiento profesional. Siempre y cuando la formación o perfeccionamiento pretendido esté relacionado directamente con las funciones propias del puesto o similares, de acuerdo con el trabajo desarrollado dentro de LES ARTS, la persona excedente tendrá derecho de reserva de puesto durante el primer año.

c) Por motivos profesionales. La persona excedente tendrá derecho de reserva de puesto durante el primer año.

d) Incompatibilidad. Quien, por cualquier título, de acuerdo con la Ley de Incompatibilidades, acceda a un nuevo puesto en el sector público que resulte incompatible con el que se viniera desempeñando, deberá optar, dentro del plazo para la toma de posesión, por uno de los dos puestos. Si no se ejercita la opción en el plazo señalado se entiende que opta por el nuevo puesto y pasa a la situación de excedencia en el que viniera desempeñando. Si se trata de puestos susceptibles de compatibilidad, previamente autorizada, la autorización debe solicitarse dentro de los diez primeros días

del plazo para la toma de posesión. En este caso, este plazo se prorroga hasta que se dicte la resolución autorizando o denegando la compatibilidad.

48.2.5 En los supuestos de excedencia por motivos profesionales y de formación será necesario la correspondiente acreditación de estos para la reserva de puesto correspondiente, en caso contrario, la excedencia será aprobada sin reserva.

48.2.6 No se concederá excedencia voluntaria a quien en el momento de solicitarla estuviese pendiente de cumplimiento de una sanción derivada de la comisión de falta grave o muy grave, o sometido a expediente disciplinario por supuesta infracción de la misma índole, en tanto no se resuelva éste.

48.2.7 El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

48.2.8 La falsedad en la declaración de los motivos aducidos para solicitar la excedencia voluntaria que den derecho a reserva de puesto de trabajo de conformidad con lo indicado en el presente artículo o la no comunicación en la modificación de la causa original, será motivo de anulación de esta y aplicación del régimen disciplinario.

48.2.9 Se dará traslado a la Representación Legal de la plantilla de las solicitudes y resoluciones de excedencias voluntarias solicitadas.

48.3 Excedencias por cuidado de familiares. –

48.3.1 De conformidad con lo establecido legalmente, la plantilla tiene derecho a los siguientes supuestos de excedencia por cuidado de familiar:

a) Cuidado de hijos/as. Excedencia de duración no superior a tres años y medio, para atender al cuidado de cada hijo/a menor de edad, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento. Dicha excedencia empezará a contar desde la fecha de nacimiento, a la que se equiparan la resolución judicial o administrativa, o en su caso, desde la fecha del término de la suspensión por maternidad/paternidad y permiso de lactancia. Los sucesivos hijos/as darán derecho a nuevos periodos de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Durante el tiempo de la excedencia se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante los **tres** primeros años, transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Cuando el solicitante forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, correspondientemente acreditado, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de tres años y medio cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de cuatro años si se trata de categoría especial. Cuando el hijo/a tenga reconocida una discapacidad, la duración máxima de la excedencia será de **cinco** años y la reserva de puesto lo será para el mismo periodo.

b) Cuidado de familiar. Excedencia de duración no superior a dos años y medio para atender el cuidado de un familiar hasta 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. Durante el tiempo de la excedencia se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

También podrá concederse una excedencia de duración máxima de un año para atender el cuidado de un familiar de tercer 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. Durante el tiempo de la excedencia se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

48.3.2 En estos supuestos de excedencia por cuidado de familiares la solicitud se deberá realizar a la Dirección de Gestión de Personas con una antelación mínima de 30 días, salvo casos excepcionales debidamente justificados, siendo resuelta en el plazo máximo de 15 días.

48.3.3 Si dos o más personas trabajadoras de LES ARTS generan este derecho por el mismo sujeto causante, se limitará su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

48.3.4 Los periodos en que el personal permanezca en situación de excedencia por cuidado de familiares será computable a efectos de antigüedad, y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación.

48.3.5 Las excedencias reguladas en este apartado podrán disfrutarse de forma fraccionada, constituyendo un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

48.4. Excedencia por violencia de género. - Podrá ser solicitada por las/os trabajadoras/es de LES ARTS que hayan sido víctimas de violencia de género, en las condiciones establecidas legalmente.

El tiempo de permanencia en este tipo de excedencia se computa a efectos de antigüedad.

48.5 Excedencia forzosa. –

48.5.1 La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia.

48.5.2 Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se considerará como cargo público, el supuesto de funciones sindicales. Quienes ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, tendrán derecho a obtener esta excedencia.

48.5.3 En estos supuestos de excedencia forzosa, cuando finalice el motivo que la justifica la persona interesada deberá solicitar dentro del mes siguiente a la finalización del hecho causante que la motivó el reingreso, produciéndose la incorporación inmediata. En caso contrario, se entenderá que desiste y por tanto se considerará como baja definitiva a todos los efectos.

Artículo 49. Disposiciones comunes a las excedencias

49.1 Las personas trabajadoras que se encuentren en algunos de los supuestos de excedencia contemplados en los apartados anterior, deberán solicitar el reingreso con un plazo mínimo de antelación de 30 días, a excepción de la excedencia por violencia de género cuyo plazo podrá ser inferior por causas justificadas, y el supuesto de excedencia forzosa cuyo plazo para solicitar el reingreso es de un mes desde que desaparecen los motivos que justificaron su vigencia.

49.2 El incumplimiento de este preaviso o la no solicitud del reingreso correspondiente, conllevará la pérdida del derecho al reingreso.

49.3 Solicitado el reingreso, en el supuesto en el que el /la trabajador/a rehusara a una vacante igual o similar al puesto del excedente, conllevará la pérdida del derecho.

49.4 Finalizado el plazo de vigencia de reserva de puesto de una excedencia, la persona trabajadora conservará sólo un derecho preferente de reingreso en una vacante igual o similar a su grupo profesional que hubiera en LES ARTS.

49.5 Los periodos de duración de excedencia, salvo los casos señalados, no computan a efectos de antigüedad.

Capítulo VII. Suspensión y extinción

Artículo 50. Causas y efectos de la suspensión

50.1 El contrato de trabajo, además de los supuestos de excedencias comentados en el capítulo VI, de los casos enumerados en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, y normativa legal vigente en cada momento, se suspenderá en los siguientes supuestos:

50.1.1 Incapacidad temporal. - Situación en la que se encuentra el/la trabajador/a cuando está imposibilitado/a temporalmente para trabajar debido a enfermedad común o profesional o por un accidente, sea o no laboral, mientras precisa asistencia sanitaria de la Seguridad Social y mutua. De acuerdo con el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social:

- a. Por enfermedad común, se considerará las alteraciones de la salud que no tengan la condición de accidentes de trabajo, ni de enfermedades profesionales, conforme a lo dispuesto conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley general de seguridad social.
- b. Por accidente no laboral, el que conforme no tenga el carácter de accidente de trabajo conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley general de seguridad social.
- c. Por accidente de trabajo, toda lesión corporal que sufra el/la trabajador/a como consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena, considerándose en todo caso como tal los que sufra la persona trabajadora al ir o volver del lugar de trabajo ("in itinere").
- d. Por enfermedad profesional, la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena y reconocidas por el Real Decreto Ley 1299/2006.

Les Arts complementarà la prestació econòmica corresponent, al personal inclòid en el àmbit de aplicació del present conveni, en situació de incapacitat temporal, hasta alcanzar el 100% del salario que perciba en el mes en curso al hecho causante, conservando en su totalidad el derecho al devengo y percepción, en el mes que corresponda, de la paga extraordinaria.

Si la incapacitat temporal deviene en una incapacitat permanente total, absoluta o gran invalidez, de caràcter revisable tendrà reserva de puesto de trabajo tal y como establece la normativa en materia de seguridad social y laboral.

Ante una situación de Incapacidad Temporal, se deberá presentar la documentación correspondiente de parte de baja/alta/conformación en el plazo máximo de tres días naturales desde que el justificante fuera expedido por el médico correspondiente. El incumplimiento de estos plazos supondrá la apertura del correspondiente expediente sancionador.

La negativa de un/a trabajador/a al reconocimiento médico a cargo de la empresa puede determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dicha situación, referido a los complementos de mejora y no la prestación a cargo de la empresa o abonado en virtud del pago delegado.

50.1.2 Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento (maternidad, paternidad o parto) se ajustará a lo previsto en la legislación específica.

Durante el tiempo de suspensión en estos casos, LES ARTS complementarà la prestació econòmica corresponent de la seguridad social, hasta alcanzar el 100% del salario que perciba en el mes en curso al hecho causante, conservando en su totalidad el derecho al devengo y percepción, en el mes que corresponda, de la paga extraordinaria.

Las situaciones de maternidad/ paternidad deberán acreditarse correspondientemente.

50.1.3 Riesgo durante el embarazo o lactancia natural. - Se ajustará a lo previsto en la legislación específica. De acuerdo con la legislación aplicable, se considera como suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia natural, el periodo de suspensión del contrato de trabajo en los supuestos en que, debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado/situación, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados. En estos supuestos se complementará la prestación correspondiente de igual forma que en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

50.1.4 Suspensión disciplinaria. - Se ajustará a lo establecido en el presente convenio colectivo.

50.1.5 Suspensión por privación de libertad de la persona trabajadora, en tanto no recaiga sentencia. Si ésta fuera absolutoria, se reanudará la relación laboral automáticamente.

50.1.6 Víctima de violencia de género. – La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión de su contrato, durante seis meses, salvo que por decisión judicial o de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión, durante el tiempo que prorrogue el juez/a y con un máximo de 18 meses.

50.2 Las situaciones de suspensión de la relación laboral indicadas suponen la exoneración temporal de las obligaciones recíprocas y básicas de trabajar y de retribuir el trabajo, con las excepciones indicadas en los complementos salariales, conservándose el vínculo contractual entre LES ARTS y la persona trabajadora, hasta que cesen las causas legales que originaron la suspensión, momento en el que se restablecen las citadas obligaciones recíprocas entre las partes.

Artículo 51. Extinción

51.1 La relación laboral se extinguirá por los supuestos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores/as.

51.2 En todo caso la relación laboral se extinguirá cuando no se solicite la reincorporación al puesto tras un periodo de excedencia en los plazos establecidos en el presente convenio o por no reincorporarse la persona trabajadora a su puesto de trabajo, en la fecha que determine la empresa, en el caso de haber solicitado el reingreso.

51.3 El personal contratado bajo la modalidad contractual de sustitución verá extinguido su contrato automáticamente, sin necesidad de preaviso, al reincorporarse a su puesto a la persona a la que venga sustituyendo o cuando cese la obligación de reserva de puesto.

Artículo 52. Jubilación

52.1 Como norma general se establece la jubilación de la plantilla a la edad legal de jubilación fijada en la normativa de la Seguridad Social, siempre y cuando la persona afectada por la extinción cumpla con los requisitos legales establecidos para acceder al cien por cien de la pensión ordinaria en su modalidad contributiva.

El fin de esta medida obedece a una política de relevo generacional de la plantilla, así como de mejora de la estabilidad en el empleo y fomento de la empleabilidad, y conforme a lo establecido en el artículo 18.4.3.

52.2 Para poder acceder a la situación de jubilación anticipada, que será de carácter voluntaria para la persona trabajadora, ésta deberá acreditar que cumple con los requisitos legalmente exigibles para que le sea reconocida la situación legal de jubilación.

52.3 Como política de fomento de empleo y de rejuvenecimiento de la plantilla LES ARTS autorizará la situación de jubilación parcial del personal, siempre y cuando reúna los requisitos legalmente exigidos realizando las gestiones pertinentes.

52.4 Lo establecido en el presente artículo estará en todo caso condicionado a las previsiones y condicionantes aplicables a la Fundación por su pertenencia al sector público instrumental de la Generalitat.

Capítulo VIII. Órganos de Representación de la plantilla

Artículo 53. Representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT)

53.1 El Comité de Empresa es el órgano representativo del personal que se incluye en el ámbito de aplicación del presente Convenio. Este órgano estará compuesto por las personas delegadas de personal elegidas en las correspondientes secciones sindicales.

Tendrá asignadas las competencias, las responsabilidades y los derechos que la legislación vigente determina. Se hacen constar expresamente, con respecto a las competencias, las señaladas en el ET y demás disposiciones que resulten de aplicación.

53.2 LES ARTS facilitará al Comité de Empresa los medios para su funcionamiento, dentro de sus posibilidades.

53.3 Se reconocen las Secciones Sindicales. Estas tendrán las competencias, las responsabilidades y los derechos que la legislación vigente determina

53.4 En aplicación del ET y la LOLS son competentes para informar a las personas trabajadoras representadas en todos los temas y cuestiones señaladas en el artículo 64 del ET en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 54. Derecho de reunión

54.1 La plantilla de LES ARTS tendrá el derecho de reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por los RLT, secciones sindicales o por un número de trabajadores/as no inferior al 33 por 100 de la plantilla.

54.2 Los requisitos formales para poder realizar reuniones o asambleas serán los siguientes:

- a) Formular la petición con una antelación mínima de 48 horas.
- b) Señalar la hora y el lugar de celebración.
- c) Remitir el Orden del Día.
- d) Remitir las necesidades técnicas.
- e) Datos de los/as firmantes que estén legitimados para convocar la reunión o asamblea.

54.3 Podrán celebrarse asambleas con carácter urgente, por divergencias graves en negociaciones con LES ARTS o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de la plantilla o colectivos específicos con un preaviso de 24 horas.

54.4 En cualquier caso, la celebración de la asamblea no perjudicará la prestación de los servicios y actividad propia de LES ARTS.

54.5 La asamblea estará presidida en todos los casos por, quien convoque, que serán responsables a la vez del normal desarrollo de esta y de las dependencias donde se celebre.

54.6 El lugar de celebración de la asamblea estará normalmente dentro de los locales de LES ARTS y en las dependencias donde habitualmente se han celebrado las mismas (Aula magistral).

54.7 La dirección de LES ARTS permitirá la asistencia a la asamblea a aquel personal que se encuentre en horario de trabajo durante la misma, así como al personal que no estando en su horario de trabajo tenga vinculación laboral con Les Arts.

Artículo 55. Local de reunión y tablón de anuncios

La dirección de LES ARTS facilitará al Comité de Empresa y a las secciones sindicales constituidas los medios necesarios y razonables para su correcto funcionamiento. En este sentido, habrá de facilitar un local suficientemente amplio, dotado de mobiliario de oficina y comunicaciones telefónicas e informáticas. Asimismo, LES ARTS intentará facilitar un ordenador de mesa, portátil e impresora. Igualmente, pondrá al servicio del Comité tableros de anuncios. Deberán estar en lugar bien visible. Se facilitará al comité y a las secciones sindicales constituidas con representación Les Arts, la comunicación con el personal trabajador, electrónicamente o con cualquier otro medio técnico que utilice la empresa.

Artículo 56. Garantías sindicales

56.1 Los delegados/delegadas sindicales y las personas que formen parte del Comité de Empresa, como representantes de la plantilla, tendrá las garantías y derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley orgánica de Libertad Sindical, así como cualquier otra que determine alguna competencia concreta respecto de las condiciones laborales de la plantilla a la que representan.

56.2 Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, para el ejercicio de sus funciones de representación, dispondrán de un crédito de treinta horas mensuales retribuidas.

Las horas sindicales de dos o más miembros podrán ser acumuladas anualmente para ser disfrutadas por uno solo, sin más limitación que la notificación por escrito de tal incidencia a la dirección de LES ARTS.

Estas horas de crédito sindical podrán también de manera excepcional ser acumuladas, por decisión del sindicato al que pertenezca el representante legal que haga la cesión, ya sea a un miembro del comité de empresa o en el/la delegado sindical correspondiente. Para ello será necesario la comunicación previa del inicio y posibles prórrogas de esta acumulación del Sindicato correspondiente a LES ARTS, con indicación de la/s persona/s cedente/s y la persona cesionaria.

Para hacer uso de las horas sindicales, habrá de notificarse a la empresa por escrito para el correspondiente control del crédito de horas, con una antelación mínima de 48 horas, salvo en casos de justificada urgencia, en los que el plazo podrá ser menor.

Tras el preaviso correspondiente, los/las miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales notificarán el número efectivo de horas utilizado al departamento de Gestión de Personas.

Quedan excluidas del cómputo de crédito horario las horas que realicen con motivo de reuniones de la Comisión de Negociación del convenio, las Comisiones de Trabajo previstas en el mismo, reuniones del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y aquellas solicitadas a instancias de la Dirección de LES ARTS, así como cualquier mediación ante LES ARTS. Las horas utilizadas para estos fines serán consideradas como trabajadas y en caso de realizarse fuera de la jornada su tratamiento será el mismo que lo establecido en los párrafos anteriores. De igual forma, se deberá comunicar su previo uso y posteriores horas efectivas.

Ambas partes acuerdan que, salvo casos justificados suficientemente, para los días de representación o ensayo general con público, coincidentes en franja horaria, no se podrá hacer uso de las horas sindicales.

Capítulo IX. Formación y perfeccionamiento

Artículo 57. Principios generales

57.1 La formación es un derecho de los y las trabajadores y trabajadoras y, por lo tanto, LES ARTS contempla como objetivo primordial promover el perfeccionamiento profesional de su personal a través de una formación continua. De esta manera, LES ARTS:

- Garantizará el acceso de toda la plantilla en igualdad de oportunidades.
- Gestionará los cursos de manera transparente, publicando a toda la plantilla, la información pertinente, y estableciendo previa negociación con la RLT unos criterios objetivos para el acceso en igualdad de condiciones de todas las personas trabajadoras de la entidad.

57.2 La formación es un deber de los/las trabajadores/as, y es por ello por lo que vienen obligados/as a realizar los cursos comprendidos en el Plan de Formación que se apruebe, y para los cuales las personas trabajadoras sean convocadas como formación obligatoria de acuerdo con el contenido de su puesto de trabajo.

57.3 LES ARTS facilitará la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, incluidos los certificados de profesionalidad, así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos competentes relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo.

57.4 LES ARTS elaborará un Plan de Formación que negociará anualmente con la representación legal de la plantilla y que se orientará, como regla general, hacia los siguientes objetivos:

- a) La adaptación al puesto de trabajo y a las modificaciones de este.
- b) Actualizar los conocimientos profesionales exigibles en el puesto de trabajo, así como aquellos conocimientos cuyo aprendizaje suponga un mejor desempeño del puesto de trabajo.
- c) Facilitar la adaptación de la jornada de trabajo cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional oficial.
- d) Asegurar las acciones formativas necesarias en los procesos de reconversión profesional.
- e) Promover el conocimiento de idiomas.
- f) Garantizar la formación adecuada a las necesidades de cada área.
- g) Integrar acciones formativas orientadas al desarrollo personal de la plantilla y a su participación en la gestión y organización de la empresa.
- h) Facilitar la adquisición de conocimientos a la plantilla permitiéndoles desarrollar su carrera profesional en LES ARTS.

57.5 Específicamente LES ARTS se compromete a impartir cursos de formación necesarios, con la finalidad de atender las necesidades de preparación y adaptación de su personal a las nuevas tecnologías que se instauren en la entidad.

57.6 La formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta en horas de trabajo. La falta de asistencia a una actividad formativa obligatoria se considerará falta de asistencia al trabajo. En aquellos casos que se imparta fuera de la jornada las horas dedicadas a dicha formación serán computadas como tiempo trabajado.

Artículo 58. Comisión de Formación

58.1 Se creará una Comisión de Formación, de carácter mixto paritario, compuesta por una persona de cada organización sindical con representación en representación legal de LES ARTS y de la plantilla,

que mantendrá reuniones periódicas mensuales para el seguimiento, participación y control de los Planes de Formación.

58.2 La Comisión elaborará un reglamento de régimen interno, donde se recogerán las normas de funcionamiento.

58.3 Tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración y aprobación del Plan de Formación.
- b) Contribuir al impulso y difusión entre LES ARTS y la plantilla, de acciones formativas para el sector.
- c) Colaborar, a requerimiento de la dirección, por sí misma o a través de entidades especializadas, en el diagnóstico de sus necesidades formativas y en el diseño de programas puntuales de formación en la misma, teniendo en cuenta las especificaciones y necesidades concretas, así como las características genéricas o individuales de los/las trabajadores/as afectados/as.
- d) Contribuir a la fijación de los criterios de selección de las personas que participarán en las distintas acciones formativas.
- e) Promover el acceso de la plantilla a la formación velando para que los criterios de acceso sean equitativos y transparentes.
- f) Llevar a cabo el seguimiento y control del desarrollo de las actividades formativas incluidas dentro del Plan, para garantizar la calidad, idoneidad y eficacia de la formación impartida.
- g) Dar reporte a la Dirección del seguimiento, consideraciones y propuestas que estime de mejora del Plan de Formación y de las acciones formativas que la integran.
- h) Acordar sistemas de validación y reconocimiento de la formación recibida.
- i) Proporcionar un foro donde la plantilla pueda demandar una determinada acción formativa o manifestar los problemas que surjan, para los que esta Comisión propondrá soluciones y actuaciones de mejora.
- j) Solicitar y recibir información sobre los permisos individuales de formación que se hayan solicitado.
- k) Mediar sobre las solicitudes de PIF, licencias por estudio, adaptación de jornadas por estudio y cualquier reclamación relacionada con la ejecución del Plan de formación.

Artículo 59. Desarrollo de la Formación

59.1 Anualmente, de acuerdo con la Dirección de Gestión de Personas y la Comisión de Formación, se elevará una propuesta de Plan de Formación, para la negociación de la dirección con la representación legal de la plantilla.

59.2 La dirección de LES ARTS podrá designar un equipo de trabajo en el que estén representadas todas las áreas de la entidad, que juntamente con la Comisión de Formación trabajen en la elaboración de dicho Plan.

59.3 El personal de LES ARTS, y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación, cuando le sea requerido, en las actividades de este y en el área de su competencia.

59.4 El Plan de Formación incluirá las acciones formativas propuestas de acuerdo con los criterios de selección de estas y priorización de colectivos que se determine, así como el cronograma previsto para su realización y financiación correspondiente.

59.5 La formación se impartirá preferentemente a través de LES ARTS, en su sede oficial, y con sus propios recursos o mediante conciertos y/o convenios con otros organismos, incluido el IVAP. Tendrá carácter gratuito para la plantilla.

En el supuesto de asistencia a seminarios, jornadas, mesas redondas, congresos, ferias, etc. que conlleven un desplazamiento de la persona trabajadora fuera de las instalaciones de la entidad, los

posibles gastos de viaje, dietas o matriculación necesarios correrán a cargo de LES ARTS. Para ello será necesario contar con la autorización de LES ARTS considerándose tiempo de trabajo efectivo.

59.6 La formación se podrá ofertar en distintas modalidades, debiendo siempre prevalecer la calidad y aprovechamiento de la formación a la hora de elegir la modalidad:

1. Formación presencial realizada:
 - a. En las instalaciones de LES ARTS.
 - b. En centros externos.
2. Formación a distancia:
 - a. On line.
 - b. Teleformación.
 - c. E-learning.
3. Formación mixta.

59.7 Se considerarán nulas todas aquellas decisiones de LES ARTS o de la Comisión de Formación que impliquen discriminación por razón de sexo. No obstante, se considerarán lícitas las acciones de discriminación positiva en este sentido.

Tendrán preferencia al acceso a las plazas para la participación en actividades formativas las personas que se hayan incorporado al puesto de trabajo procedentes del permiso de maternidad/paternidad o desde una situación de excedencia por razones de guarda legal de hijos o familiares dependientes.

El personal en situación de excedencia por motivos de guarda legal de hijos o familiar dependiente, así como por riesgo durante el embarazo, tendrán igualmente derecho a asistir a los cursos programados, a los que se les convocará convenientemente por la dirección del LES ARTS.

59.8. El permiso retribuido establecido en el artículo 23.3 del Estatuto de los trabajadores, para el personal con al menos un año de antigüedad en LES ARTS, de 20 horas anuales de formación profesional para el empleo, que será por acuerdo de las partes de 25 horas, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años, se entenderá en todo caso cumplido cuando la persona trabajadora reciba acciones formativas dentro del plan de formación desarrollado por LES ARTS.

No obstante, el personal podrá solicitar un permiso para la realización de acciones formativas vinculadas a la actividad de la empresa de acuerdo con el artículo 46.2.5 del presente convenio (permisos de formación).

CAPÍTULO X. Prevención de riesgos laborales, salud laboral y Medioambiente

Artículo 60. Política de prevención de riesgos laborales y salud laboral

60.1 Las partes firmantes se someten a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL) y demás normativa relacionada, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, en las normativas técnicas específicas, así como en todas aquellas normativas y recomendaciones de la CEE, la OIT y la OMS que sean vinculantes por aplicación de la legislación española.

60.2 LES ARTS tendrá como objetivo permanente y prioritario mejorar las condiciones de seguridad y salud de la plantilla, reducir la siniestralidad y potenciar una cultura preventiva en el conjunto de la organización sin exclusión alguna respecto al personal que trabaja en ella bajo cualquier forma de contratación, incluyendo así mismo al personal que trabaje para LES ARTS a través de subcontratas, las que se exigirá la observancia de la Ley y las condiciones pactadas en este convenio y se extenderá de conformidad con la extensión prevista legalmente, a aquellos otros lugares donde se lleven a cabo las producciones o tareas de LES ARTS por parte de la plantilla.

60.3 En base a lo anterior, se tomarán en consideración los siguientes principios de política preventiva:

1. Eliminación de los riesgos laborales o limitación de estos hasta niveles asumibles.
2. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de toda la plantilla y para ello se facilitará su participación e información realizando las pertinentes consultas a través de la representación legal del personal.
3. La prevención de riesgos laborales ha de ser considerada al mismo nivel que la producción y la calidad, gestionándose con similares criterios y dotándose de los adecuados recursos humanos y materiales.
4. Para la prevención de riesgos laborales se establecerán y desarrollarán los medios y procedimientos de actuación necesarios a fin de conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores.
5. Constituye deber primordial de los mandos, entendidos como cualquier persona con personal a su cargo, la vigilancia de la aplicación de las medidas de seguridad que deba adoptar el personal a sus órdenes, instruyéndole adecuadamente y en su caso prohibiendo los trabajos en cuya ejecución se adviertan riesgos graves o inminentes.
6. Todo el personal deberá cooperar activamente en la prevención de riesgos laborales, así como usar correctamente los equipos de protección individual y cumplir las instrucciones recibidas para la ejecución de trabajos.

Artículo 61. Derechos de la plantilla y formación en materia de prevención de riesgos laborales

61.1 Cada persona trabajadora tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y psíquica y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales y salud laboral, así como el correlativo deber de poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en el centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de estas, a través de sus representantes legales y los órganos internos y específicos de participación en esta materia. El comité de seguridad y salud (en lo sucesivo C.S.S.) se establece como el órgano paritario de consulta en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral.

61.2 En cumplimiento del deber de protección, LES ARTS deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona trabajadora, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

61.3 La formación a que se refiere el presente apartado deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre la plantilla.

61.4 LES ARTS emprenderá programas adecuados destinados al manejo eficaz del estrés, ayudando a las personas participantes que así lo soliciten a enfrentar con mayor efectividad su propio estrés, dentro y fuera del ámbito laboral, de forma que el entusiasmo, los altos niveles de productividad y creatividad y el bajo nivel de absentismo, activo y pasivo, constituyan un rasgo característico de LES ARTS.

Artículo 62. Obligaciones

62.1 Todo el personal de LES ARTS, cualquiera que sea su grupo profesional y posición jerárquica, viene obligado al más estricto cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos y salud laboral.

62.2 Además de otras obligaciones que se recogen en este convenio o que se establezcan sobre la normativa citada, el personal deberá:

- a) Emplear correcta y permanentemente, durante su actividad productiva, las medidas relacionadas con las protecciones colectivas y los equipos de protección individual previstos por LES ARTS para la eliminación de un riesgo o para su minimización.
Observar en todo momento los criterios preventivos recomendados en cuanto a la utilización y/o manipulación de maquinarias, equipos, productos, materias primas y útiles de trabajo, según la información y formación facilitada por LES ARTS.
- b) Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de las personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- c) No inutilizar los dispositivos de seguridad de los medios relacionados con su actividad o en el lugar de trabajo.
- d) Comunicar a las personas responsables o designadas en la vigilancia de la seguridad y salud de las dolencias, enfermedades, tratamientos o regímenes alimentarios a que estén sometidos.
- e) Colaborar en las emergencias colectivas, simulacros de evacuación y en las incidencias o accidentes individuales.
- f) Informar de inmediato a su superior jerárquico y al Comité de Seguridad y Salud sobre cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud en el trabajo.
- g) Cooperar con la empresa para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y sin riesgo para el personal.
- h) Cumplir todas las normas de prevención de riesgos laborales y salud laboral, así como las que se establezcan o aprueben en LES ARTS.

Artículo 63. Evaluación de riesgos.

63.1 Se aplicarán y desarrollarán las actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo, evaluándose los que no puedan evitarse para lograr un máximo control de estos, dentro del marco de lo dispuesto por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reglamentos de desarrollo aprobados o de futura aprobación en esta materia.

63.2 La evaluación de riesgos se revisará con el fin de actualizar y perfeccionar la misma. Del mismo modo, toda modificación de las instalaciones, equipos de trabajo, y, en general, de las condiciones de trabajo, comportarán necesariamente una actualización de la evaluación de riesgos, así como su puesta en conocimiento a los/as trabajadores/as afectados y/o a sus representantes legales.

63.3 Tanto en la evaluación de riesgos como en el plan de prevención se dará participación a la plantilla a través de sus representantes legales, que promoverán las mejoras que consideren necesarias en el ámbito de la salud laboral.

63.4 A los efectos de realizar las preceptivas evaluaciones de riesgos y los consiguientes planes de prevención, se establece como factor de riesgo que habrá de contemplarse en dichas evaluaciones los factores psicosociales y de organización del trabajo.

Artículo 64. Planificación y Plan Preventivo.

64.1 LES ARTS tendrá actualizado un Plan de Prevención en materia de seguridad y salud, que implantará de acuerdo con los criterios reconocidos en la LPRL.

64.2 Los planteamientos de estas acciones y medidas preventivas deberán estar encaminadas a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente laboral, desarrollando objetivos de defensa de la salud, mejora de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio de la eliminación de riesgos en su origen y la participación de la plantilla en el centro de trabajo.

64.3 Tanto la representación de la plantilla como la dirección de LES ARTS participarán en su elaboración y velarán por el cumplimiento de lo señalado en el marco de la entidad. La planificación y organización

de las acciones preventivas deberán formar parte de la organización del trabajo de forma integrada en todos los niveles de gestión de LES ARTS.

Artículo 65. Uniformidad-Indumentaria de trabajo

65.1 LES ARTS 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 obligada la persona que lo reciba a su utilización durante la 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.

65.2 En concreto, LES ARTS proporcionará a cada persona trabajadora del área técnica, producción y regiduría, y personal técnico de Orquesta, de acuerdo con las funciones que desarrolle la siguiente ropa de trabajo:

- 2 camisetas de manga corta
- 1 camiseta de manga larga
- 2 polos de manga corta
- 2 pares de pantalones
- 1 sudadera con cremallera
- 1 chaqueta (para el personal que realiza trabajo en el exterior o espacios no climatizados)

65.3 LES ARTS podrá determinar la entrega de una uniformidad concreta para otros colectivos, en las mismas condiciones de calidad que los anteriores.

65.4 La parte fundamental del vestuario de trabajo se entregará a todo personal que, con carácter temporal, y de acuerdo con el vestuario entregado según la estación del año, sea contratado en dichas áreas y en el momento de su incorporación al puesto, comprometiéndose a su correcta utilización y cuidado, así como a su guarda obligatoria durante el periodo de un año.

65.5 Será obligatorio el uso regular de la ropa suministrada por LES ARTS.

Artículo 66. Equipos de protección individual y medios de protección colectiva

66.1 LES ARTS proporcionará a todos los/as trabajadores y trabajadoras los equipos de protección de uso individual y en su caso a las necesidades individuales acreditadas de forma adecuada, y velará por el uso efectivo de los mismos cuando estos sean necesarios.

66.2 El uso de los equipos de protección individual y ropa de trabajo de protección, será siempre obligatorio de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones expresadas en las evaluaciones de riesgos.

66.3 Los equipos se usarán cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Asimismo, la dirección de LES ARTS garantizará el uso de los métodos necesarios de protección colectiva.

66.4 A la finalización, extinción de la relación laboral o situación de pérdida del derecho de reserva de puesto, tanto de la plantilla fija como personal contratado temporal, la persona trabajadora deberá devolver los equipos de protección individual que posea por motivo del contrato; en caso contrario LES ARTS aplicará en la correspondiente liquidación de la persona contratada el importe correspondiente en concepto de retribución en especie.

Artículo 67. Vigilancia de la salud

67.1 LES ARTS garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de la plantilla. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación legal de la plantilla, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as trabajadores/as o para verificar si el estado de salud de estos puede constituir un peligro para el mismo, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con LES ARTS o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados al interesado/a, y serán de carácter confidencial. Los datos relativos a la salud de la plantilla no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de las personas trabajadoras. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

67.2 Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo por un servicio de prevención acreditado, con personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad. Los reconocimientos médicos deberán realizarse, como regla general dentro de la jornada de trabajo. Si se realizase fuera de la jornada laboral computará como tiempo de trabajo.

67.3 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/la trabajador/a. Asimismo, y para las personas trabajadoras que hayan cumplido los 50 años o 45 para puestos con más riesgos, se incluirán pruebas cardiovasculares de acuerdo con los protocolos de vigilancia de la salud.

67.4 Aquel grupo de personas trabajadoras que por sus características personales u otras circunstancias presenten una vulnerabilidad a determinados riesgos, deberán ser protegidas de forma específica, así como beneficiarse de una vigilancia de su salud de forma especial.

Artículo 68. Protección de la maternidad y lactancia

68.1 La evaluación de riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia 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, y teniendo en consideración para ello cada caso individual.

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, la dirección del LES ARTS deberá adoptar de forma inmediata 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.

68.2 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 o en la situación de lactancia, 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 del médico 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. LES ARTS deberá determinar, previa consulta con la Representación Legal de la plantilla, 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.

68.3 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.

68.4 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 suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia, contemplada en el artículo 45.1.e del Estatuto de los Trabajadores, 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.

Artículo 69. Adaptación de puesto de trabajo

69.1 Realizado un reconocimiento médico de carácter ordinario, o bien a instancias de la persona interesada o de oficio por LES ARTS, que tenga como resultado un informe definitivo con "Apto con restricciones laborales", la entidad tendrá en cuenta las restricciones establecidas en el mismo y pondrá los medios necesarios para que las actividades de la persona afectada no perjudiquen ni agraven las dolencias que sufra, procediendo a la adaptación del puesto de trabajo.

69.2 A la vista de este informe y siempre que no haya sido posible adecuar las condiciones del puesto de trabajo al informe médico, la Dirección ofrecerá a la persona trabajadora un cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo profesional u a otro, respecto de un puesto igual o inferior grupo profesional, siempre y cuando el informe médico para ese nuevo puesto de trabajo sea favorable, y todo ello, de acuerdo con la titulación, conocimiento y aptitudes requeridas por el mismo. Será necesario, para este ofrecimiento, la existencia de un puesto vacante.

LES ARTS podrá autorizar una permuta entre trabajadores pertenecientes a la misma área funcional, grupo y nivel profesional, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de los solicitantes de la permuta para desempeñar los puestos de sus nuevos destinos y demás circunstancias susceptibles de apreciación. Se informará al Comité de Empresa sobre la autorización o denegación de estas situaciones.

LES ARTS informará previamente al Comité de Empresa sobre las solicitudes de permutas que puedan producirse en estos supuestos de adaptaciones de puestos de trabajo.

La permuta no dará derecho a indemnización alguna, ni conllevará cambios de modificaciones de retribución, pudiendo ser la misma exclusivamente entre puestos iguales o equivalentes, del mismo área, grupo y nivel profesional.

69.3 En caso de que tampoco se pueda adecuar otro puesto de trabajo a las condiciones de salud del/ de la trabajador/a, o bien la cualificación y perfil profesional de la persona afecta impidan su adscripción a otro puesto, la Dirección de LES ARTS les facilitará, en su caso, el inicio de la incapacidad permanente por parte de la mutua. LES ARTS podrá acogerse a lo establecido en el artículo 52.1 a) del Estatuto de los Trabajadores por "ineptitud sobrevenida" o conocida con posterioridad a la colocación de la persona trabajadora en la entidad, una vez se hayan agotado todas las posibilidades nombradas.

Artículo 70. Comité de Seguridad, Salud y Medioambiente

70.1 El Comité de Seguridad, Salud y Medioambiente se configura como órgano paritario y colegiado de participación de la dirección de LES ARTS y de los delegados/as de prevención, con las facultades y obligaciones que se establecen en este convenio y en la Ley en el ámbito de sus competencias, destinado a la consulta y participación regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Cooperará en la consecución de unas condiciones de trabajo que eviten riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, dentro del centro de trabajo, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas legalmente bajo los derechos y obligaciones que le concierne.

70.2 Deberá reunirse como mínimo trimestralmente de forma ordinaria y, de forma extraordinaria, cada vez que lo solicite justificadamente cualquiera de las partes, adoptando sus propias normas de funcionamiento.

70.3 El Comité quedará válidamente constituido con la presencia de la mayoría de los miembros de cada una de las partes, y los acuerdos igualmente se tomarán por la mayoría de cada una de las partes.

70.4 El Comité elaborará su propio reglamento, atendiendo a la evolución de la legalidad vigente, que deberá ser aprobado por mayoría de cada una de las partes.

70.5 Los y las delegados/as de prevención serán designados/as por y entre los representantes de la plantilla o personas trabajadoras con más de seis meses de antigüedad en la empresa, con arreglo a la escala legalmente establecida en función del número de personal en plantilla. Dentro del Comité de Seguridad, Salud y Medioambiente, LES ARTS tendrá el mismo número de representantes que la parte social.

70.6 Los y las delegados/as de prevención tendrán un crédito de treinta horas mensuales, no acumulables de forma anual, para desarrollar sus funciones. En aquellos casos en que coincida en la figura de un delegado de prevención la cualidad de miembro de la Representación Legal de los Trabajadores, el tiempo utilizado como delegado de prevención para el ejercicio de sus funciones, será imputado al crédito horario que le corresponde en virtud del mandato representativo previo. Ahora bien, en los siguientes supuestos el tiempo dedicado a prevención de riesgos será considerado en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario:

- a) Las reuniones del Seguridad, Salud y Medioambiente.
- b) Cualesquiera otras reuniones convocadas por la dirección del LES ARTS y que tengan relación con la seguridad y salud de la plantilla.
- c) Formación.
- d) Presentarse en los lugares donde se han producido daños a la salud de la plantilla.
- e) Acompañar a los especialistas en evaluaciones del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de trabajo en sus visitas y verificaciones, para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención.

70.7 Son competencias de los/as delegados/as de prevención:

- a) Colaborar con la dirección en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por la dirección, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la LPRL.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

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

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos, colaborando con LES ARTS en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar iniciativas sobre métodos y procedimientos, entre la plantilla, en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, proponiendo a la dirección la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, pudiendo realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de

vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de estos y comunicarse durante la jornada laboral con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

d) Conocer los documentos e informes sobre las condiciones de trabajo y los del Servicio de Prevención que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

e) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de la plantilla al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

En todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en la LPRL y demás disposiciones de desarrollo que pudieran ser aplicables.

70.9 Los/as miembros que conformen el Comité de Seguridad, Salud y Medioambiente, vienen obligados a guardar el debido sigilo profesional, conforme a la legislación vigente.

Artículo 71. Coordinación de actividades empresariales

71.1 Cuando dentro de las instalaciones y dependencias del LES ARTS desarrollen actividades otras empresas, aun cuando lo hagan en su condición de trabajadores/as autónomos/as, estas vendrán obligadas a cooperar en la aplicación de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a lo dispuesto y en cumplimiento de artículo 24 LPRL y del RD 171/2004.

71.2 Corresponde a LES ARTS a través de las personas designadas al efecto, la obligación de informar y dar instrucciones a los/las empresarios/as, que desarrollen sus actividades en el teatro u otras dependencias pertenecientes a LES ARTS, sobre los riesgos detectados en el mismo y sobre las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado al personal afectado.

71.3 La dirección del LES ARTS estará obligada a realizar un seguimiento regular de la aplicación a estas personas trabajadoras de las normas de seguridad y salud correspondientes a la actividad que realizan, presentando el balance de este seguimiento en el Comité de Seguridad y Salud de la empresa de forma trimestral.

A los efectos de lo señalado en el párrafo anterior y de lograr un adecuado seguimiento de la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas concurrentes en el mismo centro de trabajo deberán necesariamente acudir a alguno de los medios de coordinación establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 LPRL.

Artículo 72. Plan de Autoprotección

De conformidad con el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, el personal al servicio de las Actividades de espectáculos públicos y recreativas tendrá la obligación de participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan.

Artículo 73. Cobertura sanitaria en el extranjero

En los casos de desplazamientos de la plantilla al extranjero por razón del servicio, LES ARTS se hará cargo de los gastos producidos como fruto de posibles accidentes y enfermedades que sufra la persona durante su desplazamiento y estancia. A estos efectos la asistencia podrá ser efectuada mediante los servicios médicos concertados con la Seguridad Social u otras instituciones médico-sanitarias, o bien mediante póliza de seguros, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 74- Política medioambiental en la empresa

La creciente preocupación por el estado del medio ambiente lleva a las partes firmantes a plasmar en el presente Convenio su compromiso por la mejora continuada del comportamiento medioambiental de la empresa. Este compromiso se sustentará sobre el reconocimiento de los derechos y deberes de las partes y estará basado en el trabajo común de la Dirección de la empresa junto con todo el personal en cuanto a la propuesta, aprobación, desarrollo y evaluación de la política medioambiental de la empresa.

Las partes firmantes coinciden en que la aplicación de los puntos incluidos en este apartado generará beneficios de carácter medioambiental y económico para la empresa y para el conjunto de la sociedad. La cooperación en materia de medio ambiente entre la Dirección de la empresa y el personal tendrá los siguientes objetivos fundamentales:

1. Reducir el consumo energético y estudiar e impulsar la introducción de energías renovables.
2. Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades propias de la empresa facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.
3. Fomentar la distribución y utilización de productos y tecnologías más respetuosos con el medio ambiente.
4. Mejorar la utilización de los recursos y medios hídricos.
5. En el diseño de campañas y proyectos de la Empresa analizar las repercusiones desde el punto de vista medioambiental.
6. Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a personas usuarias, clientela de la empresa y al conjunto de la sociedad.
7. Estudiar actuaciones y proyectos de mejora del medio ambiente.
8. Conseguir una buena comunicación entre la Empresa y la sociedad en el ámbito del medio ambiente.

Para la consecución de estos objetivos la empresa se compromete a:

- a) Definir la política medioambiental de la empresa.
- b) Aprobar el Programa de Gestión Medioambiental que incluirá los objetivos definidos por la política ambiental y las actuaciones previstas para cumplirlos.
- c) Fomentar y garantizar la formación y la participación de los trabajadores y trabajadoras en la gestión medioambiental de la empresa.

Para la consecución de estos objetivos y actuaciones será competente la Comisión de Seguridad, Salud y Medioambiente.

Las competencias y facultades del Comité de Seguridad, Salud y Medioambiente en materia específica de medioambiente serán:

- a) Ejercer labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa medioambiental.
- b) Seguimiento con vistas a su optimización del uso de materias primas, recursos naturales y energía.
- c) Difundir entre la plantilla información en materia de medio ambiente.
- d) Tener acceso a la información y documentación en materia de medio ambiente.
- e) Recabar de la Dirección de la empresa la adopción de medidas preventivas y efectuar propuestas al respecto.
- f) Sugerir políticas medioambientales a la empresa.
- g) Promover un plan de movilidad sostenible y, su elevación a la dirección de LES ARTS para su negociación. La aprobación de este Plan corresponderá en todo caso a la Dirección.

Capítulo XI. Normas de General Cumplimiento

Artículo 75. Norma general

75.1 Se establece como deberes básicos de la plantilla, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:

- a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia.

- b) Observar las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas.
- d) No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta ley.
- e) Contribuir a la mejora de la productividad.
- f) Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el personal debe a la Dirección de la Empresa la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, platilla y empresa se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Les Arts podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad y teniendo en cuenta, en su caso, la capacidad real del personal con discapacidad.

75.2 Los trabajadores y las trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa cuando incurran en comportamientos que constituyan incumplimientos laborales y de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecida en las disposiciones legales.

Las faltas cometidas por el personal, teniendo en cuenta su importancia o trascendencia, se clasifican en leves, graves y muy graves.

75.3 Las partes negociadoras del presente convenio, en uso de la autonomía de la voluntad negociadora reconocida en el Estatuto de los Trabajadores y en el marco de las cláusulas acordadas en el mismo, de las disposiciones legales vigentes, así como del propio Estatuto de los trabajadores, y a efectos de la necesaria transparencia en la identificación de las conductas, acciones o comportamientos antijurídicos que se considerarán incumplimientos de lo establecido en el presente convenio por parte de las personas incluidas en su ámbito personal, conviene elaborar un acuerdo específico con la misma fuerza vinculante que el convenio colectivo de referencia, que será considerado como parte de éste a todos los efectos.

Artículo 76. Sanciones

76.1 Las sanciones a imponer según la falta cometida y las circunstancias concurrentes son las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido disciplinario.

76.2 En cualquier caso, el LES ARTS se reserva la posibilidad de ejercer todas aquellas acciones que puedan derivarse del incumplimiento contractual llevado a efecto por la persona trabajadora, de tal forma que cuando la falta cometida pueda constituir un delito o genere daños y perjuicios susceptibles de ser reclamados se acudirá a la jurisdicción o autoridad gubernativa competente para pronunciarse sobre la materia.

Artículo 77. Notificación de las sanciones

Todas las sanciones por faltas leves, graves o muy graves serán siempre comunicadas al Comité de Empresa y al trabajador/a por escrito, conteniendo la fecha y hechos que la motivan.

Artículo 78. Procedimiento sancionador

No será preceptiva la incoación de expediente alguno para la imposición de sanciones por la comisión de faltas calificadas como **leves**.

Será preceptiva la incoación de expediente abreviado sancionador cuando la sanción a imponer lo fuera como consecuencia de la comisión de una falta calificada como **grave** de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

1. La Dirección de Gestión de Personas comunicará con carácter previo al Comité de Empresa la imposición de sanciones graves, con descripción de los hechos que se imputan.
2. Se notificará a la persona afectada los hechos, su tipificación como graves y la imposición de la sanción.
3. Se concederá un plazo de 48 horas desde la notificación al afectado/a para que presente alegaciones.
4. Finalizado el plazo de alegaciones, se notificará a la persona afectada y Comité de Empresa la decisión final.

Será preceptiva la incoación de expediente sancionador cuando la sanción a imponer lo fuera como consecuencia de la comisión de una falta calificada como **muy grave** de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

1. La Dirección de la Empresa notificará al trabajador o trabajadora y al Comité de Empresa el escrito de incoación (el inicio) del expediente sancionador describiendo los hechos que se le imputan y la expresión de los posibles preceptos infringidos. Ese mismo escrito incluirá mención expresa del Comité designado como instructor del expediente. Este Comité Instructor estará formado por 3 personas: Jefatura de Gestión de Personas, una persona de la plantilla a propuesta del Comité de Empresa y una persona trabajadora de la Dirección de Área.
En su constitución se tendrá en cuenta la imparcialidad de cada uno de los miembros, y no podrá recaer en quién pueda tener algún tipo de relación, ya sea de parentesco, amistad o enemistad o interés, ya sea directo o indirecto, en el desarrollo del proceso. La persona trabajadora afectada por el expediente sancionados o el Comité de Empresa podrá recusar a alguna de las personas del Comité Instructor en el caso de que no se abstuviera.
2. Entregado el escrito a que se refiere el apartado anterior, la persona trabajadora afectada deberá firmar acuse de recibo de este. En caso de no querer hacerlo, lo harán en su presencia un miembro del Comité y un testigo, este último se limitará a certificar la entrega del escrito. La comunicación también podrá efectuarse por correo certificado con acuse de recibo, burofax, o cualquier otro medio que permita tener prueba fehaciente de su recepción al/a la trabajador-a y Comité de Empresa.
3. Una vez recibido el escrito de incoación, la persona afectada dispondrá de un plazo no inferior a 5 días hábiles para formular el correspondiente escrito de alegaciones en el que podrá formular cuantas pruebas estime convenientes para su defensa.
4. Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, e instruido el procedimiento, el Comité Instructor del expediente valorará aquellas presentadas, y redactará propuesta de sanción en la que hará constar los hechos que considera acreditados, los preceptos infringidos, la calificación correspondiente y la propuesta de sanción a imponer. De ese escrito, que será notificado al trabajador afectado o trabajadora afectada y al Comité de Empresa, dará traslado a la Dirección de la Empresa como órgano competente para resolver. En un plazo improrrogable de 5 días hábiles desde la recepción de la propuesta de sanción formulada por el Comité Instructor, la Dirección de la Empresa adoptará la decisión definitiva que considere oportuna

en vista a lo actuado por el órgano de instrucción. En caso de acordar la imposición de una sanción, deberá hacer constar en su resolución la falta cometida y la fecha de la comunicación, y fecha de inicio de la sanción.

La notificación de la sanción se efectuará mediante escrito firmado por la Dirección. La persona trabajadora afectada deberá firmar acuse de recibo de la decisión definitiva y en caso de no querer hacerlo lo harán en su presencia un miembro del comité y un testigo. La comunicación también podrá efectuarse por correo certificado con acuse de recibo o cualquier medio que permita tener prueba fehaciente de su recepción.

Artículo 79. Cancelación y prescripción de faltas

79.1 Las notas desfavorables de los expedientes personales, de acuerdo con la legislación vigente, se considerarán anuladas tratándose de faltas leves, una vez transcurridos 10 días sin haber reincidido en nueva sanción. Si se trata de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente citado se elevará a seis meses y un año respectivamente. La cancelación de las faltas se realizará automáticamente por el transcurso del tiempo, y condiciones citadas.

79.2 La facultad de LES ARTS para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los 10 días de que fuera conocido el hecho; para las faltas graves, a los 20 días, y para las muy graves, 60 días. Y en todo caso prescribirán al cabo de seis meses de haberse cometido.

Capítulo XII. Reglamento del colectivo de Orquesta

Artículo 80. Ámbito Personal

80.1 El presente capítulo regula las condiciones específicas de aplicación a los profesores y profesoras que conforman la Orquesta de la Fundació Palau de les Arts Reina Sofía, en adelante OCV, dedicada tanto a la música escénica como sinfónica, sometidos todos a una relación laboral especial de artistas en espectáculos públicos (Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto).

80.2 Estas normas prevalecerán, en su aplicación, sobre las condiciones generales previstas en el Convenio Colectivo, de aplicación para todo lo que no se regule específicamente en este Capítulo.

Artículo 81. Naturaleza actividades y fines

81.1 La OCV es un conjunto sinfónico integrado en LES ARTS como una unidad orgánica de carácter artístico.

81.2 La actividad de la OCV se deriva de su carácter sinfónico y estará constituida por la celebración de conciertos, óperas, grabaciones, actuaciones públicas, giras por España y en países extranjeros, etc.

81.3 La actividad de la OCV se desarrollará conforme a la programación que realice la Dirección de LES ARTS.

Artículo 82. Clasificación

82.1 Los profesores y las profesoras de la OCV se clasifican, dentro del área artística en los siguientes grupos y niveles profesionales, siendo su principal función la interpretación en las distintas especialidades instrumentales del repertorio artístico de la OCV:

Área

Funcional	Grupo Profesional	Nivel Profesional	
Artística	M2	0	Concertino
		1	Concertino Asociado/a
		2	Solista
		3	Co-Solista
		4	Ayuda
		5	Tutti

Los puestos específicos, según instrumento (I Violín, II Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Trompa, Trompeta, Trombón, Tuba, Timbal/Percusión, Arpa) se organizarán de acuerdo con esta clasificación.

82.2 Será requisito, para acceder al ámbito ocupacional de profesor/a de la OCV estar en posesión del grado superior de música de la especialidad correspondiente, o título equivalente. Las personas aspirantes extranjeras deberán presentar el título equivalente homologado o en su defecto, se les concederá un plazo de cuatro años para su tramitación, si en ese plazo no se le realizara la homologación pertinente por el ministerio de educación, quedaría anulada la relación contractual con LES ARTS. Asimismo, LES ARTS se compromete a guiar y facilitar jurídicamente en la medida de sus posibilidades tal homologación con el/la profesor/a afectado/a.

82.3 Desde el punto de vista artístico a cada **nivel profesional** en que se estructura la OCV le corresponde las siguientes funciones principales y obligaciones:

82.3.1 Concertino

Se denomina Concertino al primer violinista del grupo de violines. Es el puesto de mayor responsabilidad de la Orquesta. Es la principal figura de enlace entre el Director/a Musical y la Orquesta. Desempeña las siguientes funciones:

- Afinar la orquesta en los ensayos y funciones y cuidar del estado general de la afinación de esta y del nivel técnico de los instrumentistas.
- En ensayos y actuaciones, el/la Concertino tiene una responsabilidad profesional y artística sobre el resultado final. Es responsabilidad del/de la Concertino mantener la disciplina musical en los ensayos y funciones, así como también en el colectivo de la Orquesta.
- Señalar los arcos y anotaciones que considere técnicamente necesarios para una mayor uniformidad y nivel artístico, siempre que no contradiga las indicaciones del Director o de la Directora. Deberá comunicarlo al resto de la Orquesta.
- La persona con el cargo de Concertino deberá interpretar los pasajes a solo, asignados en la partitura por el compositor/a.
- En ausencia de partituras previamente preparadas por la Dirección Musical, será responsabilidad del/ de la Concertino señalar los arcos y anotaciones de los primeros violines o del quinteto de cuerda en el material proporcionado por el archivo y comunicarlas a los demás Solistas Principales de la cuerda; asegurándose de que los materiales lleguen con tiempo suficiente al Archivo para la correcta preparación de estas.
- Autorizar al finalizar cada actuación el abandono general por parte de los y las profesores/as de sus respectivos puestos de trabajo.
- No entrará en las reducciones, marcadas por la Dirección Musical ni en el sistema de libranzas.
- Acordará con el/la Secretario/a Técnico/a o, en su defecto, con la persona responsable en quien delegue, las producciones y el plan de trabajo en que participará, tras haber pactado con la Dirección Artística y Dirección Musical o persona en la que éstos deleguen.

- El/La Concertino podrá comunicarse con la Dirección Musical y con la Comisión Artística para expresar las opiniones personales o del colectivo que crea necesarias sobre los/las directores/as, Solistas, Concertinos invitados/as y músicos contratados según las necesidades de la programación.
- En caso de que se considerase necesario y fuera posible hacer ensayos parciales, el/la Concertino podrá organizar y dirigir ensayos parciales, tanto de los primeros violines, como de los demás grupos de la cuerda, en función de las necesidades de la partitura.
- Participará en los procesos de selección de los profesores/as.

82.3.2 Concertino Asociado/a

Es el profesor/a que comparte atril con el/a Concertino y es el puesto que dirige dentro del grupo de violines, tras el/la Concertino. Desempeña las siguientes funciones:

- Cuidar y responsabilizarse del funcionamiento técnico y artístico del grupo, sin perjuicio de las atribuciones del/de la Concertino.
- Cubrir al Concertino en sus programas libres, dentro del marco retributivo de su salario y cuando sea precisa su presencia de forma inesperada o inevitable por causa de fuerza mayor.
- En ausencia del/de la Concertino Tendrá las mismas funciones durante ese periodo.
- Conocerá y preparará los pasajes a solo.
- No entrará en las reducciones, marcadas por la Dirección Musical, ni en el sistema de libranzas.
- Participará en los procesos de selección de músicos, si es requerido/a para ello.

82.3.3 Solista

Son los y las componentes de la Orquesta que desempeñan los puestos de responsabilidad artística dentro de cada Sección, exceptuando los Violines Primeros. Desempeñan las siguientes funciones:

- Responsable máximo de su sección a nivel artístico y técnico, sin perjuicio de las atribuciones del Concertino.
- Realizar con el grupo los ensayos parciales que determinen tanto el/la profesor/a como la persona que ocupa el cargo de Director/a.
- Interpretar los pasajes a solo.
- No entrará en las reducciones, marcadas por la Dirección Musical, ni en el sistema de libranzas.
- Cuando existan dos Solistas en una Sección tendrán la obligación de tocar juntos si así fuera requerido por las necesidades artísticas, sin perjuicio del resto de profesores de su sección.
- Los y las Solistas de Timbal y Percusión realizarán juntos, en consulta con la Dirección Musical, a través del Departamento de Orquesta, la lista de instrumentos, accesorios y el plano de colocación en el escenario, que se entregará al encargado/a del Departamento de Orquesta con antelación suficiente.
- El/La Solista de Percusión repartirá las partes de su sección, previendo el número de aumentos necesarios y comunicándoselo con la mayor antelación posible a la persona que ostente el cargo de Secretario/a Técnico/a o, en su defecto, a la persona responsable en quien delegue.
- Participará en los procesos de selección de profesores/as, si son requeridos/as para ello.

82.3.4 Co-Solista

Hace las funciones de soporte al puesto de Solista. En caso de ausencia de éste asume todas sus funciones, pudiendo compartir las producciones junto con el/la Solista.

Desempeñan las siguientes funciones:

- Conocerán y prepararán los pasajes a solo; deberán interpretarlos en ausencia del/de la Solista Principal.
- Cubrirán las producciones en que libre el/la Solista Principal, dentro del marco retributivo de su salario y cuando sea precisa su presencia de forma inesperada o inevitable por causa de fuerza mayor.

- No entrarán en las reducciones, marcadas por la Dirección Musical ni en el sistema de libranzas.
- Tendrán los mismos deberes y responsabilidades del/de la Solista Principal en ausencia de éste.
- Acordará con el Secretario Técnico o Secretaria Técnica o, en su defecto, con la persona responsable correspondiente en quien delegue las producciones en que vayan a participar, en el plazo estimado por éste, que contarán con el visto bueno de la Dirección Musical y/o Dirección Artística y del/de la Solista Principal.
- Participará en los procesos de selección de profesores y profesoras, si son requeridos/as para ello.

82.3.5 Ayuda

Son los y las profesores que ocupan el lugar inmediatamente siguiente al Solista y Co-Solista (si los hubiera) de las Secciones de Violines Primeros y Segundos, Violas, Violonchelos, Contrabajos, vientos y Percusión. Desempeñan las siguientes funciones:

- Es el o la principal encargado/a del uso de los instrumentos auxiliares correspondientes, así como de interpretar su partitura en todas las producciones que sea necesario.
- Están sujetos al sistema de libranzas y de proporciones de servicios en su caso.
- Tendrán la obligación de suplir la ausencia de un puesto superior, por motivos estructurales, organizativos, de ausencia o fuerza mayor, en cuyo caso, percibirá el complemento que corresponda por movilidad funcional.
- Cuando artísticamente se requiera de un único intérprete en su sección que incluya en su parte también el instrumento especial, tendrá la obligación de ocupar el puesto superior sin percibir movilidad alguna, en este caso.
- Desarrollarán su función artística ocupando los puestos que, por necesidad o por la programación, determine la Dirección Musical.
- Participará en los procesos de selección de profesores y profesoras, si son requeridos para ello.
- Es función del Tercer Trompa tocar de Solista Principal medias partes de conciertos si el/la Solista Principal lo requiere.
- Podrán tocar en primer atril o parte solista, si tanto artística y organizativamente es requerido/a para ello.

82.3.6 Tutti

Son los profesores y las profesoras, no incluidos en los puestos de trabajo anteriores que, están bajo las órdenes directas, en cuanto a indicaciones y directrices, que marque la persona que ocupe el puesto de Solista o, en su defecto, Co-Solista de su grupo instrumental/sección, así como la persona que ocupe el puesto de Concertino o en su defecto Concertino Asociado/a.

Desempeñan las siguientes funciones:

- Seguirán las indicaciones artísticas del/de la Concertino o Solista
- Suplirá la ausencia de un puesto superior, por motivos de ausencia, por necesidades de la programación o fuerza mayor, percibiendo la diferencia retributiva entre su categoría y la que corresponda. Esta suplencia tendrá carácter voluntario.
- Desarrollarán su función artística ocupando los puestos que, por necesidad o por la programación, determine la Dirección Musical.
- Participará en los procesos de selección de profesores y profesoras, si son requeridos/as para ello.

Artículo 83. Comisión Artística

83.1 La Comisión Artística es un órgano representativo de la orquesta a nivel artístico. Se trata de un órgano asesor y consultivo compuesto por miembros titulares de la orquesta. La participación en la Comisión Artística es voluntaria y no retribuida, ni económicamente ni en tiempo de trabajo.

83.2 Los y las representantes serán elegidos/as por los miembros de cada familia instrumental, quienes, así mismo, podrán promover su cese por mayoría absoluta de votos (mitad más uno). Los integrantes de la Comisión Artística se renovarán cada dos temporadas.

83.3 La Comisión Artística tendrá un/a presidente/a, que será elegido/a de entre sus integrantes el primer día en que se constituya, a quien le corresponderá ser portavoz oficial de la comisión. Los y las representantes de una Comisión Artística pueden presentarse a la reelección. Solo dos veces consecutivas, estableciendo un límite máximo de cuatro años seguidos (dos periodos de dos años) en la duración de permanencia en la comisión.

La persona que ocupe el cargo de Secretario/a Técnico/a de la OCV, o en su defecto en quién se delegue, actuará como secretario/a en esta comisión, con voz pero sin voto, siempre que sea requerida oficialmente su participación por los miembros de la Comisión Artística para levantar acta oficial, en todo caso si el Secretario/a Técnico/a de la OCV no es convocado/a, se elaborará un informe que será enviado a la oficina de la orquesta con las firmas de todos los asistentes, y que será la forma oficial y válida de comunicación. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, la mitad más uno, de las personas asistentes.

83.4 La Comisión Artística estará compuesta en todo caso:

- Concertino, o en su defecto Concertino Asociado/a
- Un/a representante de los violines I
- Un/a representante de los violines II
- Un/a representante de las violas
- Un/a representante de los violonchelos junto con los contrabajos
- Un/a representante de viento madera
- Un/a representante de viento metal
- Un/a representante de percusión-arpa
- Secretario/a Técnico/a, o en su defecto en quien delegue, cuando sea requerida su participación.

Se establece una **subcomisión de urgencia** dentro del Comité Artístico que se podrá reunir con carácter urgente con el fin de agilizar el funcionamiento de la comisión, estará formada por tres personas, el presidente de la C. A. y dos miembros pertenecientes a dicha comisión que sean elegidos desde la misma C.A.

Esta subcomisión tendrá los mismos mecanismos de comunicación oficial que los establecidos para la C.A.

83.5 Las responsabilidades de la Comisión Artística son:

- a. Emitir su opinión y transmitir la opinión de la orquesta sobre temas artístico del día a día.
- b. Elaborar informes para la Dirección Musical sobre el funcionamiento artístico de la orquesta, colectivamente por grupos instrumentales o individualmente, tanto respecto de los y las profesores y profesoras de plantilla como de refuerzo. Estos informes se pueden elaborar tanto si la Dirección Musical lo requiere como si la misma Comisión Artística lo considera necesario.
- c. Elaborar informes y/o transmitir la opinión de la orquesta para la Dirección Musical sobre los directores/as invitados/as y artistas invitados/as tanto sinfónicos como en las producciones de temporada de la fundación, así como cualquier espectáculo en el que intervenga la OCV.
- d. Evaluar, después de haber recogido la opinión de la orquesta, a los profesores y profesoras candidatos/as que han finalizado su periodo de prueba, así como a los y las refuerzos.

e. La Dirección consultará la opinión de la Comisión Artística en el caso de la contratación de un/a nuevo/a director/a Musical.

f. Evaluar el trabajo y el proyecto del director musical de la OCV que haya sido nombrado por LES ARTS, de forma periódica, transmitiendo la opinión mayoritaria de los profesores/as de la OCV a los órganos de la dirección del Palau de les Arts.

83.6 La Comisión Artística se reunirá periódicamente, como mínimo, tres veces por temporada.

Artículo 84. Ingreso

84.1 El proceso de ingreso a la plantilla de la OCV como músico instrumentista será por oposición, a través de la superación de una audición. Ninguna plaza será cubierta sin que se lleve a cabo el proceso de audición.

84.2 Las contrataciones de los profesores y profesoras de la OCV, tanto temporal como de carácter indefinido, se regirán por lo establecido en Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral especial de artistas en espectáculos públicos.

84.3 Serán contratados con una duración determinada los profesores y profesoras que LES ARTS necesite por causas de sustitución por enfermedad, bajas y causas similares; o por los aumentos necesarios para determinados programas, por una temporada, etc. La duración de estos contratos se hará siempre respetando la legislación vigente.

84.4 Las contrataciones de los profesores y las profesoras con carácter indefinido tendrán un periodo de prueba de 6 meses. Con carácter previo a la conclusión de este periodo se constituirá una comisión de valoración conformada por:

- La Dirección Artística,
- El director Musical de la OCV,
- Los y las Solistas de la sección que corresponda al candidato/a, que habrán recopilado también la opinión de toda la sección.
- La persona que ostente el cargo de Concertino o bien, en su defecto, Concertino Asociado/a.
- La Comisión Artística.

Esta Comisión emitirá su valoración del candidato/a con carácter previo al cumplimiento de los 6 meses, y dará traslado de esta a la Dirección de LES ARTS.

84.5 Las contrataciones temporales tendrán un periodo de prueba que variará en función de la duración de estas:

- Duración no superior a dos meses, 5 días
- Duración no superior a 6 meses, 10 días
- Restantes, 15 días

La Comisión Artística en representación tanto de las secciones afectadas como del resto de la OCV (solistas, concertino, etc.), será la encargada de evaluar a los profesores y las profesoras contratados/as temporalmente y en caso de una valoración desfavorable, dar traslado a la Secretaría Técnica de la OCV y Dirección Musical, para que adopten en su caso, las medidas oportunas.

Artículo 85. Audición (Oposición)

85.1 La audición es la prueba de selección de oposición, cuya superación permite la incorporación indefinida o temporal a la OCV.

85.2 El desarrollo de la audición se hará de conformidad con lo que establezcan las bases de la convocatoria correspondiente, en lo no establecido en el presente artículo. La convocatoria se hará

pública, entre otros, en el DOGV con la máxima antelación y difusión posible, y garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad.

La convocatoria de audición podrá ser por oferta de empleo público, que podrá incluir en su resultado la creación de una bolsa de trabajo resultante, o para la creación de bolsas de trabajo temporal. Las obras a interpretar en cada ronda se concretarán en las correspondientes bases de las audiciones.

Las bases concretas de la convocatoria que corresponda determinarán el tiempo de vigencia de la/s bolsa/s resultante/s del procedimiento selectivo.

85.3 El contenido de las pruebas a realizar será acordado por la Dirección Musical, la Secretaría Técnica de la OCV y la persona que ocupe el puesto de Concertino o, en su defecto, Concertino Asociado/a o solistas de la sección correspondiente.

85.4 Las audiciones se desarrollarán de la siguiente forma:

- a) 1a. Ronda: obligatoria y de carácter eliminatorio, se realizará con cortina. Las personas candidatas que obtengan el 50% de los votos del tribunal pasarán a la segunda ronda.
- b) 2ª. Ronda: obligatoria y de carácter eliminatorio, se realizará sin cortina. El Tribunal puntuará a cada persona candidata de conformidad con el sistema contenido en las bases de la convocatoria en las cuales establecerá tanto la nota de corte para considerar la superación de la ronda y la posibilidad de ser considerado/a candidato/a para la contratación indefinida, en su caso, y/o la nota de corte para considerar superada la ronda a efectos de formar parte de la bolsa de trabajo temporal.
- c) 3a. Ronda: facultativa. Su celebración es competencia del Tribunal de conformidad con las bases de la convocatoria y siempre que haya más aprobados que plazas a cubrir.

85.5 En las futuras convocatorias de audiciones y para el caso de los violines, éstas podrán ser genéricas para un violín tutti, sin definición de si son I o II.

85.6 En las convocatorias de procesos selectivos de oferta de empleo público por turno libre, se incluirá que el personal de la plantilla fija que se presente a las mismas pase directamente a la 2a. Ronda, permitiéndose esa condición siempre y cuando el personal de plantilla que quiera optar al puesto no haya participado en los 12 meses anteriores a la fecha de publicación en el DOGV de la convocatoria en un procedimiento de promoción interna para la cobertura definitiva del mismo puesto.

Artículo 86. Órgano técnico de selección (Tribunal)

86.1 El órgano técnico de selección en los procesos de audición de los profesores y las profesoras de la OCV será un Tribunal compuesto por un mínimo de 8 miembros:

✦ Presidente/a: La persona que ostente la Dirección Musical o en su defecto la Dirección Artística, tendrá el voto de calidad. Tiene la potestad de dar por finalizada una audición si detecta alguna irregularidad en el proceso o si ésta no se adecúa a lo previsto en las bases de la convocatoria.

✦ Vocales:

- 5 profesores y profesoras integrantes de la OCV con relación laboral jurídica fija, designados por acuerdo entre la Dirección Artística, la Dirección Musical y la Comisión Artística de la OCV.
- Un/a integrante externo, de reconocido prestigio en el ámbito de la dirección musical y/o interpretación.

En los casos en que no haya representación de la orquesta del instrumento que se audiciona, se nombrará a personal externo similar al que sustituye.

✦ Secretario/a: la persona responsable de la Secretaría Técnica de la OCV, o persona en que se delegue, que actuará en representación de LES ARTS, con voz pero sin voto.

86.2 En el caso de que haya ausencias de alguno de los miembros previstos a componer el Tribunal, conforme el punto anterior, las bases de la convocatoria correspondiente, regularán la composición del Tribunal. En estos casos, la composición del Tribunal se hará de mutuo acuerdo con la Comisión Artística.

86.3 Como miembros observadores del proceso, con voz, pero sin voto, la Dirección de Gestión de Personas y un/a miembro de la representación legal de la plantilla.

Artículo 87. Promoción interna

87.1 La cobertura de los puestos que queden vacantes en la OCV se ofrecerán con carácter previo a la convocatoria externa, a la plantilla interna, con la correspondiente convocatoria de selección interna por audición.

87.2 Para estos procesos de promoción interna el Tribunal será con la misma composición que el establecido en el apartado 86.1.

87.3 En estos procesos de selección por promoción interna, la audición será una única ronda.

Artículo 88. Organización del trabajo

88.1 Principios: La Dirección de LES ARTS organizará los horarios, distribuirá los ensayos e informará a los profesores y las profesoras de la OCV con la mayor brevedad posible, siempre de acuerdo con la actividad del Teatro; intentando repartir el trabajo equitativamente a lo largo de la temporada, facilitando tiempo para el estudio individual y asimismo velando por el bienestar físico de los y las profesores y profesoras. Se prestará especial atención a los descansos, tanto entre servicios como los semanales y a la creación de una rutina horaria, evitando los cambios innecesarios y la fluctuación excesiva.

88.2 Jornada y distribución: La jornada de trabajo será en cómputo por temporada de 1.680 horas, de las cuales 1.080 corresponderán a actuaciones/representaciones, trabajo de conjunto (ensayos parciales, grupos instrumentales y/o seccionales, música de cámara, pregenerales, generales, conciertos, funciones, giras, actos institucionales, etc.) de distribución irregular durante la temporada. Las 600 horas restantes se dedicarán a la preparación individual y serán utilizadas libremente por cada profesor/a, pudiendo realizarlos en lugares diferentes a los destinados habitualmente para los ensayos de la orquesta sin sujeción a horario fijo.

La jornada de trabajo se computará individualmente y la distribución de las 1.080 horas se hará en conjunto por prestaciones de servicios, estableciéndose por temporada un total de 270. Se aplicarán las siguientes normas específicas:

88.2.1 Para efectuar el cómputo de las horas de trabajo individual de cada temporada se tendrá en cuenta las equivalencias correspondientes del número de horas de trabajo efectivo de conformidad con lo regulado en el artículo 89 referido a los diferentes servicios de trabajo.

88.2.2 Les Arts como institución pública cultural es parte responsable del desarrollo sostenible y social para atender los valores morales y contribuir al bienestar global. Como promotora de políticas y acciones de responsabilidad social debe mantener y liderar un comportamiento ejemplar y aspirar a la excelencia. Les Arts, dentro de este deber responsable apuesta por acciones dirigidas a la integración social y educativa de la comunidad a través de la participación de los/las miembros que integran la OCV.

A tal efecto, las partes acuerdan que la diferencia que pudiera existir entre los servicios totales por temporada individuales, de acuerdo con la programación, y el número de servicios marcados en el presente convenio, 270, irán a una bolsa destinada para actividades sociales, las cuales se organizarán en paralelo a la actividad de la programación de la temporada.

Dado el carácter especial de prestación, así como preparación, de estas actividades sociales que por su propia naturaleza en ocasiones pueden no ser compatibles con el rigor organizativo establecido en el presente convenio, y no pueden planificarse del mismo modo que la planificación ordinaria de servicios, se acuerda que, de ese sobrante

que pudiera existir de servicios, podrá utilizarse hasta 20 servicios para estas actividades que no puedan regirse estrictamente por las normas establecidas de organización de la jornada y horarios marcadas en el presente convenio, y que serán reguladas en un acuerdo complementario entre la Dirección, el Comité de Empresa y la Comisión Artística.

En el acuerdo entre la Dirección, el Comité de Empresa y la Comisión Artística que regule estas condiciones se garantizará el equilibrio en la participación en estas actividades del colectivo de la OCV.

En todo caso, los servicios de actividades sociales, organizados o no de acuerdo con las normas establecidas en el presente reglamento, tendrán consideración como tiempo efectivo de trabajo y se contabilizarán las horas realizadas en el cómputo anual de los servicios (3 horas =1 servicio).

88.2.3 El número de servicios de trabajo individual por temporada de cada profesor/a que no sean utilizadas, se contabilizarán directamente como horas de preparación individual.

88.2.4 Teniendo en cuenta los efectivos que disponga la orquesta, se establecerán unos criterios de funcionamiento sobre las rotaciones que tendrán en cuenta la programación y el trabajo individual de cada profesor/a.

88.2.5 No será posible ningún cambio sobre la plantilla y los profesores y las profesoras de la Orquesta asignados/as dentro de un mismo programa, salvo en caso de urgencia por imprevistos demostrables, estando obligados/as a participar los/las profesores/as de la misma sección afectada, siempre y cuando tengan el mismo o superior nivel profesional, dentro de la misma sección, sin perjuicio de los complementos que pudieran corresponder. No tendrán esta obligación cuando se trate de instrumentos especiales de la misma sección, siempre que estos instrumentos no sean obligatorios de acuerdo con el artículo 97, en cuyo caso el profesor/a de la misma sección deberá participar.

88.2.6 Se procurará que los puestos de Concertino, Concierto Asociado/a, Solista, Co-Solista y Ayuda no tengan un porcentaje de servicios superior al tutti, ni entre ellos, en sus respectivas secciones, siempre y cuando los requerimientos artísticos no lo exijan.

88.2.7 Aquellos aspectos concretos de funcionamiento del colectivo de la OCV no recogidos en el presente reglamento del convenio, serán desarrollados a través de un código interno de organización y funcionamiento, que será desarrollado en un plazo máximo de seis meses a contar a partir de la publicación del presente convenio en el Diario Oficial correspondiente.

88.3 Aplicación de la jornada, horarios y descansos:

Como norma general, la Dirección de LES ARTS ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

88.3.1 Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente habrá un mínimo de 12 horas de descanso.

Entre la finalización de un servicio e inicio del siguiente en un mismo día habrá un descanso mínimo de 1 hora 30 minutos.

88.3.2 Un máximo de 30 servicios mensuales computados trimestralmente.

88.3.3 El número máximo de servicios semanales será de 9, pudiendo ser de 10 hasta 3 veces por temporada.

88.3.4 El número máximo de servicios diarios será de 2. En este máximo no se computará servicios de desplazamiento, jornadas de audiciones, o cualquier otro tipo de actividad computable a efectos de jornada que no sea trabajo efectivo, cuyo cómputo se incluye en el total de la temporada.

88.3.5 Cada profesor/a podrá realizar un máximo de 6 horas de trabajo efectivo diario.

88.3.6 El número máximo de días de trabajo continuado será de 6, pudiendo ser hasta 7, 3 veces por temporada.

88.3.7 No se programarán lecturas los sábados por la tarde y domingos, y se procurará evitar que se programen lecturas los sábados por la mañana.

88.3.8 Los días de ensayo general de ópera y estreno de ópera no se programará servicio doble mañana-tarde.

88.3.9 La misma mañana de un día en el que esté programado un Concierto sinfónico o función de ópera, ensayo pregeneral y/o general, se podrá programar un ensayo, siempre y cuando la suma todas de las horas de trabajo no supere las 6.

La Dirección Artística tendrá en consideración para la planificación de posibles prestaciones de servicio en un mismo día la plantilla requerida, la dificultad, la duración y la exigencia de las obras programadas.

88.3.10 Las prestaciones de servicio se llevarán a cabo en horarios de mañana, tarde o noche, programándose la actividad como regla general entre las 10.00 y las 14.00h, o de las 15.00h en adelante.

88.3.11 Los ensayos de lectura e italianas finalizarán como muy tarde a las 20.00h, y se procurará este mismo horario de finalización, en la medida de las posibilidades y siempre que la organización del trabajo lo permita, en los ensayos de conjunto.

88.3.12 A excepción de pregenerales, generales y funciones que se regirán por las necesidades técnico-artísticas de la función, los servicios tendrán un descanso proporcional a su duración que nunca será inferior a 10 minutos por cada hora de servicio.

El trabajo continuado no podrá exceder los 90 minutos y, por tanto, habrá una pausa de 30 minutos. Excepcionalmente, y a requerimiento de la producción, podrá haber dos pausas de 15 minutos, o éstas podrán ser pactadas con la Orquesta. En pregeneral, general y función, se aplicará las pausas propias de la producción requeridas, sin tener en cuenta lo anteriormente expuesto.

De este modo, como ejemplo:

- Tiempo de trabajo efectivo 2 horas 40 minutos. **Ensayo tres horas.**
1h 20 minutos trabajo - 20 minutos descanso - 1h 20 minutos trabajo
- Tiempo de trabajo efectivo 3 horas 20 minutos. **Ensayo cuatro horas**
1h 10 minutos trabajo - 20 minutos descanso - 1h 10 minutos trabajo - 20 minutos descanso - 1h trabajo

88.3.13 La cancelación o cambio de horario, dentro de la misma jornada, de cualquier servicio deberá ser notificada a los profesores y profesoras, y a la representación legal de la plantilla con una antelación mínima de 48 horas a su realización. Salvo en los supuestos imprevisibles ajenos a LES ARTS, en cuanto se conozca el hecho. En caso contrario, los servicios y las horas correspondientes al mismo se considerarán como realizados a los efectos de su cómputo.

88.3.14 Los cambios de días de servicios y/u otras modificaciones sustanciales en el planning deberán ser notificados a los profesores y las profesoras, y a la representación legal de la plantilla con una antelación mínima de 2 meses al día del cambio, salvo casos de fuerza mayor, e incluso se procurará hacer el anuncio con más tiempo si éstos afectaran a periodos de descanso de la OCV.

88.3.15 El inicio de la prestación viene marcado por el comienzo del ensayo, función, etc. La finalización del cómputo horario vendrá determinada por el transcurso del tiempo establecido por la prestación o por la decisión del director/a musical de darla por acabada.

88.3.16 Si en algún caso se constata por parte del Director/a Musical, Concertino, Concertino Asociado/a o Solista, un problema específico en una sección instrumental que no se supera en los ensayos de conjunto, podrá añadirse un ensayo adicional. Este ensayo cuyo tratamiento sería el de un ensayo parcial, se podrá añadir al final del ensayo en que se detecte esta anomalía o bien previo inicio del ensayo siguiente.

88.3.17 Dadas las características específicas de las producciones de *ballet* y didácticos, se intentará respetar al máximo lo establecido en el punto 88.3.3. Se procurará programar una sola función al día. En el supuesto de que haya dos funciones en un día, el tiempo de trabajo efectivo se contará desde el inicio de la primera función hasta la finalización de la segunda, siempre y cuando exista una franja horaria igual o inferior a 2 horas entre una función y otra que impida la continuidad de la jornada, y siempre acreditando la presencia en el centro de trabajo durante todo el tiempo.

Artículo 89. Tipos de servicios de conjunto y sus descansos

Todos los ensayos, estarán sujetos a la coordinación y estrecha colaboración de los responsables de la OCV, el coro, producción y regiduría, técnica, etc. Con respecto fundamentalmente a la duración y horarios de estos.

La duración máxima de un servicio será de 4 horas, a excepción de los pregenerales, generales y funciones, que se regulará por la duración de la obra.

89.1 Ensayo Lectura: Es una prestación de conjunto que tendrá una duración máxima de 3 horas equivalentes a un servicio. Excepcionalmente, por causas organizativas, convenientemente justificadas, podrá tener una duración de 4 horas, en cuyo caso la equivalencia será de 1,3 servicios.

89.2 Ensayo Parcial (cuerdas-vientos) y Ensayo por Grupos (por familias): Es la prestación que divide a la OCV en dos grupos claramente definidos: ensayo parcial de cuerdas, y ensayo parcial de vientos, percusión y arpa y la prestación de servicio en el que el conjunto de la orquesta se divide en grupos y/o familias, respectivamente.

Su duración máxima será de 2 horas. Se computa como un servicio.

89.3 Ensayo Italiana: Podrá ser una prestación de 4 horas, o bien la misma duración de la ópera que corresponda más 30 minutos para correcciones, que computará como un servicio.

Es la prestación exclusiva de la producción de ópera en que participan conjuntamente diferentes estamentos artísticos (Cantantes, Solistas, Orquesta, Coro), sin interpretación escénica.

En el caso de las "bandas internas" su participación podrá desarrollarse en el lugar donde la producción lo requiera.

89.4 Ensayo Conjunto: Es la prestación en que participan conjuntamente diferentes estamentos artísticos con la interpretación escénica que la producción requiera.

Por necesidades artísticas o de producción, la estructuración de este ensayo se podrá repartir de manera irregular.

Tendrá una duración máxima de 4 horas. Por necesidades artísticas y técnicas de cada producción se podrá distribuir y dividir el tiempo de este ensayo de manera irregular.

Computará como un servicio.

89.5 Ensayo Pregeneral, Ensayo General, Funciones: Son las prestaciones en las que los diferentes estamentos y colectivos en conjunto desarrollan la producción con criterios de continuidad y exposición pública.

La duración de estos servicios viene determinada por la partitura. Los descansos serán idénticos a los destinados a los entreactos.

En el caso de que la suma de la duración de los ensayos, los descansos y las correcciones, superara las 4 horas equivaldría a un servicio y medio. Si superara las 5 horas, equivaldría a dos servicios.

En todo caso, los ensayos pregeneral y general tendrán una duración máxima predeterminada por 3 conceptos:

- 1) La longitud de la partitura medida en tiempo.
- 2) Los descansos establecidos, que serán idénticos a los destinados a los entreactos.
- 3) Se podrá disponer, en caso de necesidad, de 20 minutos adicionales en el caso del ensayo Pregeneral y General.

Este tiempo adicional estará destinado principalmente a indicaciones y anotaciones de tipo escénico y musical.

Computará como un servicio.

En el caso de las funciones de ópera, la finalización de la prestación vendrá determinada por el momento en que el director haga el último saludo de la orquesta y el/la Concertino autorice el abandono de los puestos de trabajo. En este momento, la orquesta podrá abandonar el foso.

89.6 Prueba Acústica: Se denomina prueba acústica a la que se realiza previamente a un concierto, función, etc. Para una toma de contacto con la sala y una evaluación de las condiciones acústicas.

Podrá tener una duración de 60 minutos y se contabilizará como medio servicio. Si tuviera una duración de 30 minutos se computará como servicio la parte proporcional (0,25).

No se realizará en los siguientes casos:

- a) Cuando la actuación se realice en el mismo lugar del ensayo general.
- b) Cuando se trate de segundos o ulteriores actuaciones consecutivas en el mismo local, salvo que la variación de las circunstancias lo aconsejen.
- c) Cuando el/la Directora/a Musical lo estime conveniente.

Entre la terminación de la prueba y el comienzo de la actuación, habrá una pausa de por lo menos treinta minutos.

89.7 Conciertos Sinfónicos: Entran en este apartado cualquier concierto sinfónico, sinfónico-coral o de cámara.

Tendrán la duración del programa que corresponda y se computará como un servicio a excepción de si la duración de este supera las tres horas, en cuyo caso computará como un servicio y medio.

Los excedentes horarios se sumarán al cómputo individual tanto de la jornada como de los servicios sin considerarse a efectos de los máximos diarios, semanales y/o anuales.

El descanso será el establecido entre las diferentes partes del concierto.

89.8 Grabación: Se denomina grabación a las lecturas del repertorio a grabar y a la sesión de grabación en sí. Se programará un servicio de reserva, que no se contabilizará en los cálculos correspondientes en caso de no realización.

Tendrán una duración de 3 horas y se contabilizarán como un servicio.

89.9 Funciones de Ballet: Se procurará programar una sola función al día. En el caso de programar dos funciones en un mismo día, a efectos de cómputo se contabilizarán con tres servicios.

Tendrá la duración que corresponda a la función.

En el supuesto de que haya dos funciones en un día, el tiempo de trabajo efectivo se contará desde el inicio de la primera función hasta la finalización de la segunda, siempre y cuando exista una franja

horaria igual o inferior a 2 horas entre una función y otra que impida la continuidad de la jornada, y siempre acreditando la presencia en el centro de trabajo durante todo el tiempo.

89.10 Conciertos Didácticos: En el caso de conciertos didácticos, de duración no superior a 1,5 horas, se podrá programar hasta 3 sesiones en un mismo día. En caso de que la duración exceda 1,5 horas, se programarán un máximo de 2. Cada concierto computará como un servicio.

89.11 Ensayos Dobles: Se podrán programar ensayos dobles (2 ensayos en un mismo día con una duración máxima total de 6 horas), con independencia del programa.

89.12 Audiciones: La asistencia a las audiciones como integrante del Tribunal serán contabilizadas por servicios que irán al cómputo anual de la temporada, teniendo en cuenta que la prestación de un servicio equivale a 4 horas.

Artículo 90. Normas internas propias de organización y de funcionamiento

90.1 Es facultad exclusiva de LES ARTS la organización y dirección de la actividad productiva. En especial la de establecer los programas durante toda la temporada y de asignar a los mismos los profesores y las profesoras que se consideren más convenientes, siempre y cuando no haya acuerdo interno entre ellos. Es igualmente su función la de reajustar en cada momento, dicha asignación ante eventuales situaciones que acaso se pudieran producir (causas de fuerza mayor, enfermedad, bajas).

90.2 Todos los profesores y las profesoras de la Orquesta seguirán las recomendaciones del Director/a Titular o invitados/as.

90.3 Todos los profesores y profesoras se someten a la autoridad de la persona responsable de cada sección que ejerza la máxima autoridad artística, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior. Cuando los profesores y las profesoras de la Orquesta estén en desacuerdo, respecto a temas musicales, será determinante el juicio de la Dirección Musical.

90.4 En el momento que la plantilla de la Orquesta lo permita, se diferenciará entre profesores convocados/as, profesores/as de reserva y profesores/as en situación de permiso, de conformidad con el sistema de permisos establecido en el artículo 92, para cada una de las producciones.

90.5 Los atriles de cada sección instrumental serán ocupados por estricto orden jerárquico de sus miembros convocados/as en cada producción, siguiendo el siguiente orden: Concertino, Concertino Asociado/a, Solista, Co-Solista, Ayuda y Tutti.

90.6 Los tuttis de cuerda no tienen ningún puesto fijo en su grupo. Su colaboración se distribuirá por rotación en listas elaboradas conjuntamente por la Secretaría Técnica de la OCV y por los/las Solistas de cada sección, individualizada por cada producción. La Dirección Musical podrá asignar una posición concreta cuando lo considere necesario.

90.7 La persona que llevará el control de servicios de cada sección será el Secretario Técnico o Secretaria Técnica o, en su defecto, la persona en quien delegue.

Estas rotaciones estarán supeditadas al criterio de la Dirección Musical y/o Dirección Artística.

Los/Las Ayudas tendrán en cuenta, a la hora de repartir las rotaciones, su deber de cubrir el segundo puesto o el que le correspondiese de responsabilidad dentro de su sección en ausencia del/ de la Solista (o del/de la Concertino en el caso de los Primeros Violines), o según marquen las necesidades organizativas y artísticas.

90.8 Los profesores y las profesoras anotarán en sus partituras todas las indicaciones que efectúe el/la directora/a Musical durante los ensayos: matices, arcos, ligaduras, pausas, articulaciones, etc. No se podrán hacer anotaciones, ni cualquier otro tipo de signo en las partituras, a menos que estos sean a lápiz, queda prohibido, hacer anotaciones distintas a las de carácter musical. Queda terminantemente prohibido el uso de bolígrafo, rotulador, pluma, etc., así como lápices de colores. Se tendrá especial cuidado en procurar la misma edición para todos los/las profesores/as, además deben coincidir las indicaciones de ensayo (tanto en letras como en números), para evitar así la pérdida de calidad y

concentración en los ensayos. También se procurará tener las partes de estudio, un mes antes del inicio de su programación, y así como tener las partes originales preparadas una hora antes del inicio del ensayo para correcciones personales.

90.9 Los profesores y las profesoras de la Orquesta se ajustarán en todo momento a las costumbres o reglamentos de los distintos lugares donde se efectúe su trabajo, bajo las indicaciones efectuadas por la persona que ejerza el cargo de Secretario/a Técnico/a de la OCV, o persona en quien delegue.

90.10 Durante los servicios con público bien sea generales o conciertos, queda terminantemente prohibido acceder con estuches, o cualquier elemento ajeno a las salas de ensayo, foso, y/o escenarios, a excepción de los necesitados por los/as profesores/as para el correcto funcionamiento de sus labores como estuches con material fungible necesario o específico para el correcto funcionamiento de su instrumento. El incumplimiento de este punto será considerado falta leve.

En los conciertos sinfónicos, los profesores y las profesoras se abstendrán de acceder al escenario con botellines de agua, exceptuando los que se necesiten por motivos artísticos.

90.11 Para ausentarse durante un ensayo, función, sesión de grabación, etc., será preciso el consentimiento de LES ARTS.

90.12 El intercambio de puestos está terminantemente prohibido en los ensayos, conciertos, o durante las sesiones de grabación. Una vez asignado un puesto deberá ser respetado hasta la finalización del programa. Únicamente podrá ser alterado en casos de fuerza mayor.

90.13 Se mantendrá el silencio y actitud respetuosa y decoro debido durante los ensayos, sesiones de grabación etc. Los y las Solistas, o responsables correspondientes, procurarán que se mantenga silencio en sus grupos.

90.14 En todas las representaciones, los profesores y las profesoras de la Orquesta tienen la obligación de esperar hasta el momento en que el/a Director/a Musical saluda a la Orquesta y esperarán por lo menos hasta la primera bajada del telón. A partir de ese momento el/la Concertino, o bien en su defecto, Concertino Asociado/a podrá autorizar el abandono del foso.

90.15 Los profesores y las profesoras colaborarán si la Dirección Musical de la producción solicita su presencia para los saludos en el escenario.

90.16 Para cada programa, proyecto, etc., los profesores y profesoras de la Orquesta tendrán convenientemente preparada la parte musical que les corresponda, con anterioridad al primer ensayo en que se interprete dicha parte. Para ello podrán disponer de las *particellas* preparadas por el /la Archivero/a con la suficiente antelación.

Los profesores y las profesoras deberán comunicar a la persona encargada de las partituras cualquier anomalía en el material recibido o la falta de este, con la mayor urgencia posible.

90.17 Cada profesor/a será responsable de la conservación y custodia de las *particellas*, materiales o instrumentos de LES ARTS que le sean entregados, durante el tiempo que estén en su poder, asegurando que en la última función los materiales o instrumentos sean devueltos.

90.18 En caso de indisposición o incapacidad temporal, los profesores y profesoras de la Orquesta están obligados a preavisar la posible ausencia con la mayor antelación posible bien a la Secretaría Técnica de la OCV o a cualquier otra persona de la organización de la Orquesta que permita trasladar urgentemente el aviso, a fin de poder efectuar la suplencia evitando perjudicar las actividades programadas. Especial y mayor diligencia se requiere ante ensayos pregenerales, generales y evidentemente ante espectáculos.

La falta de diligencia en el preaviso supondrá una falta muy grave si perjudica una actividad programada de Orquesta.

Sin perjuicio del preaviso, siempre habrá que aportar el justificante correspondiente y suficiente para justificar la ausencia, según la legislación vigente.

90.19 De conformidad con lo establecido en la parte general del presente convenio, todos los profesores y profesoras deberán pasar el correspondiente sistema de control de presencia habilitado al efecto tanto al inicio de la jornada como a su finalización.

Será obligatorio acreditar la presencia a través del sistema que la empresa estime oportuno 30 minutos antes de los ensayos pregenerales, generales, conciertos y funciones. Así mismo, deberán estar 5 minutos antes de cada ensayo, función o concierto, en su puesto en la Orquesta antes de comenzar la afinación.

Este tiempo exigido de presencia previa, de 30 minutos, será contabilizado en una bolsa de horas de asistencia que al final de la temporada se convertirán en servicios que pasarán a integrarse en el cómputo total de la temporada (3 horas = 1 servicio).

90.20 Los profesores y las profesoras de la Orquesta deberán vestir adecuadamente en las actuaciones públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 del presente convenio.

90.21 Los profesores y profesoras han de tener cuidado de dejar los espacios de trabajo en las condiciones correctas. No se permitirá el acceso a ensayos y funciones con ningún tipo de dispositivo electrónico de uso no profesional. Para emergencias, siempre se podrá localizar a los profesores y profesoras de servicio a través de los móviles corporativos del personal de la Oficina de la Orquesta.

90.22 Los profesores y profesoras deberán seguir las indicaciones de acceso y abandono de la sala del personal de LES ARTS designado al efecto (personal de regiduría, etc.).

90.23 Ningún componente de la Orquesta podrá por sí mismo o mediante terceras personas organizar o gestionar orquestas de idéntica o análoga naturaleza, que supongan una competencia a la actividad de la OCV. Este hecho es constitutivo de una falta muy grave.

Artículo 91. Desplazamientos, salidas y/o giras

91.1 Durante las giras, salidas y desplazamientos, los servicios que no consistan en trabajo de atril, considerándose también como trabajo de atril la prueba acústica, no computarán a la hora de establecer los límites máximos de servicios mensuales, semanales ni diarios. Sólo contabilizarán a efectos del cómputo de temporada de servicios a realizar y computarán de la siguiente forma:

- Para los espectáculos en los que no sea necesario pernoctar fuera de la Comunidad Valenciana, los viajes de ida y de vuelta, computarán como un único servicio, siempre que la duración total de ambos no exceda de 6 horas, en cuyo caso computará como 2.
- Para las giras en las que sea necesario pernoctar fuera de la provincia de Valencia, los viajes de ida y vuelta contarán como un servicio cada uno, siempre que no exceda cada uno de 6 horas. Si excede, se computará como 2 y no se programará actividad alguna para ese día.
- Les Arts facilitará cajas de transporte, a partir del año 2022 de forma progresiva y según necesidades, para el transporte de vestuario y del resto de instrumental, además de desplazar junto con la orquesta los elementos de seguridad auditiva necesarios para salvaguardar la salud de sus integrantes como las pantallas u otros elementos apropiados a tal efecto.

91.2 En cuanto al alojamiento y transporte se estará a lo dispuesto en la parte general del presente convenio.

Artículo 92. Régimen específico de permisos y licencias

92.1 A los profesores y profesoras de la OCV les será de aplicación el mismo régimen de permisos y licencias regulado en el capítulo VI del convenio, con las particularidades que se especifican en el presente artículo.

92.2 Respecto de la licencia por asuntos propios, y sin perjuicio de las condiciones establecidas en la parte general del presente convenio, no podrá concederse cuando coincida con una actuación de un concierto o función, así como tampoco para ensayos conjuntos, italiana, pregenerales y generales, ni en los días con doble ensayo lectura de un concierto o que incluya varias obras en un programa.

Tampoco será posible la concesión de más de un día de asuntos propios cuando coincida en la misma producción o programa.

El disfrute de la licencia de asuntos propios se limitará a un porcentaje máximo de un 10% del total de instrumentistas convocados al programa concreto al que afecte, y como máximo 1 por sección.

92.3 Será de aplicación lo establecido en el artículo 19 del presente Convenio respecto al régimen de incompatibilidades.

92.4 Con el único fin de mantener el alto nivel de excelencia de LES ARTS y su Orquesta, y respetando los derechos y deberes de los y las profesores/as, se garantizará la prioridad de dedicación respecto de la actividad de LES ARTS, por parte de todos y todas los y las integrantes de la OCV.

Es facultad exclusiva de LES ARTS la organización y dirección de la actividad productiva. En especial la de establecer los programas durante toda la temporada y de asignar a los mismos los músicos que se consideren más convenientes, siempre y cuando no haya acuerdo interno entre Profesores. Es igualmente su función la de reajustar en cada momento, dicha asignación ante eventuales situaciones que acaso se pudieran producir (causas de fuerza mayor, enfermedad, bajas).

Por otro lado, LES ARTS reconoce como factor verdaderamente positivo la posibilidad de que los Profesores de la OCV puedan prestar servicios en otros espectáculos, siempre que no interfieran en las actividades de LES ARTS y no sean incompatibles de acuerdo con la legislación de aplicación.

92.5 En los periodos dentro una temporada en la que el/la profesor/a no esté convocado/a a un proyecto/programa concreto, deberá estar disponible por si es necesaria su asistencia al trabajo. En el supuesto de que el/la profesor/a no pueda tener dicha disponibilidad, podrá solicitar un "permiso retribuido" para dicho programa/proyecto, siempre y cuando no sea derivado de una situación de incompatibilidad, en cuyo caso, será de aplicación lo que establece el apartado 92.8.9

Solicitado un permiso retribuido en estos términos, y aprobado el mismo, en el caso de ser necesaria la asistencia al trabajo por causas imprevistos o situaciones sobrevenidas, el/la profesor/a con el permiso concedido será informado/a de dicha circunstancia y podrá optar en convertir el permiso en un permiso sin sueldo o bien incorporarse al trabajo.

En el caso de no tener disponibilidad para la incorporación inmediata, en el caso de ser requerida su presencia, la no solicitud de estos permisos retribuidos con carácter previo en tiempo y forma es constitutiva de una falta grave.

92.6 Además podrá concederse por motivos artísticos, a decisión y criterio de la Dirección Artística, por temporada, únicamente un permiso sin sueldo por profesor/a para un proyecto de ópera o 2 permisos para proyectos sinfónicos, independientemente de la duración de estos, siendo el máximo equivalente a 1 programa completo, siempre y cuando no sea derivado de una situación de incompatibilidad, en cuyo caso, será de aplicación lo que establece el apartado 92.9.

Excepcionalmente podrá concederse a criterio exclusivo de la Dirección Artística un permiso adicional de los contemplados en el párrafo anterior.

En todo caso la aprobación definitiva del mismo quedará condicionada a la efectivo contratación de un sustituto/a.

92.7 Todos los permisos regulados en este artículo (92.5 y 92.6) se deberán solicitar con una antelación mínima de 60 días naturales, en caso contrario directamente serán denegados.

92.8 Será en todo caso motivo de no concesión de un permiso:

- La concurrencia total o parcial con otro permiso concedido en la misma sección. En estos casos las peticiones serán resueltas por orden de solicitud, siempre y cuando el orgánico del programa lo permita.
- Que en la sección haya bajas difíciles de cubrir o que no sea posible encontrar un/a sustituto/a.

92.9 Cuando el permiso que se solicite, y sea aprobado, sea derivado de la realización de una segunda actividad incompatible de acuerdo con la Ley 53/1984, el contrato se verá suspendido, de mutuo

acuerdo, con las consecuencias legales de suspensión de empleo y sueldo y baja correspondiente en el régimen de la seguridad social.

92.10 En todo caso, la potestad para la concesión o denegación de los permisos regulados en este artículo será de LES ARTS.

Artículo 93. Excedencias

93.1 El régimen de excedencias se ajustará a lo establecido en la parte general del presente convenio, con las particularidades derivadas de la naturaleza del trabajo colectivo a que está sometida una orquesta sinfónica.

93.2 La solicitud de excedencia, así como sus posibles prórrogas, deberán realizarse con una antelación mínima de 60 días naturales.

Artículo 94. Vestuario

94.1 El vestuario a utilizar por los profesores y las profesoras de la OCV en las actuaciones de cara al público, serán determinados e irán, para el personal fijo de plantilla, a cargo de LES ARTS.

94.2 LES ARTS proveerá a los profesores de:

- Frac con pajarita blanca
- Fajín o chaleco blanco
- Calcetines negros (dos pares)
- Zapatos negros no mate
- Camisa negra

Este vestuario será propiedad de LES ARTS y su uso será personal e intransferible. LES ARTS se hará cargo de los arreglos necesarios por cambio de talla, por desperfecto, así como del mantenimiento anual del mismo (lavado de frac en tintorería).

94.3 LES ARTS se encargará cada 5 temporadas de la renovación de vestuario a las profesoras equivalente a los gastos que suponga su vestimenta, valorado en el equivalente al precio del coste del vestuario de los profesores. Las profesoras deberán ir vestidas con traje largo negro y zapato de salón.

94.4 Los profesores y profesoras se encargarán de la conservación de todo el vestuario y seguirán las observaciones e instrucciones que reciban en esta materia de la Dirección y/o persona a quien ésta delegue. Se comprometen al buen uso de éste.

Los elementos decorativos que cada componente de la orquesta quiera lucir encima del vestuario deberán estar autorizados por la Dirección.

94.5 LES ARTS estudiará la posibilidad de poder utilizar un vestuario alternativo dependiendo de las condiciones ambientales o circunstancias puntuales de las producciones.

94.6 La entrega económica o bien la puesta a su disposición del vestuario correspondiente al personal de nuevo ingreso fijo, se hará efectiva una vez superado el periodo de prueba correspondiente. La renovación del vestuario se hará cuando sea necesario y preferentemente dentro de un periodo máximo de 5 años, manteniendo siempre el criterio de ofrecer una imagen digna del colectivo artístico de LES ARTS.

Artículo 95. Condiciones Ambientales

95.1 Será responsabilidad de LES ARTS velar por el cumplimiento de las condiciones ambientales.

95.2 LES ARTS previa revisión de las salas, garantizará las condiciones mínimas para que los conciertos y ensayos de la orquesta puedan llevarse a cabo de conformidad con el Real Decreto 486/1997, de 14

de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, y que se cumplan los siguientes aspectos:

- Espacio suficiente para que todos los profesores y las profesoras puedan tocar con comodidad tanto física como acústica.
- Que la temperatura en los escenarios cerrados sea de un mínimo de 21°C y un máximo de 25°C. Cuando el concierto o ensayo de la Orquesta sea al aire libre que, la mínima será de 18°C y la máxima de 29°C.
- Nunca se permitirán actuaciones directamente bajo el sol.
- Que la humedad sea entre 40 y 60% en espacios cerrados y con posibilidad de control de esta.
- Los camerinos serán repartidos proporcionalmente asegurando espacio suficiente para todos los trabajadores y las trabajadoras de la Orquesta. Se procurarán camerinos a los/las profesores/as de la Orquesta con sistemas de seguridad y bloqueo, dado el alto valor de sus instrumentos musicales.

95.3 Se asegurarán, en cualquier caso, unas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad mínimas para poder actuar, tanto en el escenario como en los camerinos y en las demás estancias de los teatros, auditorios y demás lugares donde la Orquesta tenga que trabajar. Se prestará especial importancia a la limpieza en foso y/o espacios escénicos con revisiones antes del inicio de cada actividad en el mismo.

Artículo 96. Seguro y mantenimiento de instrumentos

96.1 LES ARTS contratará un seguro que responda, según las estipulaciones establecidas en la póliza, del robo o accidente de los instrumentos musicales, sean propiedad de los profesores y las profesoras que utilicen en su trabajo o sean propiedad de LES ARTS.

96.2 La cobertura será referida a los incidentes sucedidos en el tiempo de servicio, teniendo también la consideración de tal, a los únicos efectos de este seguro, los desplazamientos in itinere, además de la cobertura 24 horas 7 días a la semana que ofrece el seguro.

96.3 El seguro cubrirá el valor de tasación de los instrumentos de cuerda y el de reposición del resto.

96.4 Los profesores y las profesoras interesados/as deberán revisar e informar a principio de cada temporada o cuando se realicen los cambios, etc., de la revalorización y actualización o cambio de su instrumento para su posterior actualización en el seguro.

96.5 LES ARTS se hará cargo de las reparaciones derivadas del desgaste producido por el uso habitual de los instrumentos, incluyendo fungibles, propiedad de los profesores y las profesoras de la Orquesta fijos y de aquellos/as con una relación laboral de temporada de duración igual o superior a 10 meses, y los instrumentos propiedad de LES ARTS. En la elaboración del pliego de licitación que se lleve a cabo para cubrir este cargo, se contará con la participación del colectivo de la OCV. La duración máxima del contrato será de 3 años, siendo revisados, a la finalización del contrato, los importes que se indican a continuación para su actualización de acuerdo con el IPC. El importe máximo por temporada de las cuantías que asumirá LES ARTS por profesor/a será:

Violín	449,00
Viola	517,00
Violonchelo	519,00
Contrabajo*	120,00

Oboe	588,00
Flauta	477,00
Flautín	150,00
Clarinete	501,00
Fagot	502,00
Trompa y trompeta	254,00
Trombón	268,00

* *arcos*

Artículo 97. Instrumentos auxiliares habituales y no habituales

97.1 Se entiende por instrumento auxiliar no habitual aquél que aparece en la partitura de forma esporádica y cuya ejecución no forma parte de la obligación del/de la profesor/a en la parte en la que aparece el instrumento. Estos instrumentos serán tocados por los instrumentistas de su misma familia, después de debido tiempo de preparación.

97.2 El uso y determinación de estos instrumentos lo decidirá el responsable de la sección según las necesidades de la partitura. Aquellos/as profesores/as que deban tocar alguno de estos instrumentos auxiliares percibirán el complemento adicional correspondiente.

97.3 La enumeración enunciativa pero no limitativa de los instrumentos auxiliares no habituales que se tendrá obligación de tocar, y que serán compensados económicamente salvo que contractualmente el/la profesor/a lo tenga ya incluido o bien figuren como obligatorios en las descripciones del apartado 97.4 son:

- a) Instrumentos de cuerda y percusión: instrumentos barrocos
- b) Instrumentos de viento madera:
 - a. Flauta alta, baja y contrabajo
 - b. Oboe d'amore, oboe barítono
 - c. Corno di bassetto, clarinete contralto y contrabajo
- c) Instrumentos de metal:
 - a. Tuba Wagneriana
 - b. Fliscorno
 - c. Trombón alto
 - d. Trompeta baja
 - e. Bombardino
 - f. Oficleide

97.4 Obligaciones de instrumentos de viento. Son obligaciones de los profesores y las profesoras de las secciones de viento las que se detallan a continuación desglosadas por instrumentos:

Flautas

- *Flauta solista*: Flauta solista y flautín cuando esté incluido en su papel.

- *Flauta cosolista*: 2ª, 3ª y 4ª flauta, flauta en sol y flautín segundo. Asume las obligaciones de flauta solista cuando ésta no está tocando.

- *Flauta Ayuda de solista*: Flautín solista, 2ª, 3ª y 4ª flauta

Oboes

- *Oboe solista*: Oboe solista y corno inglés cuando esté incluido en su papel.
- *Oboe cosolista*: 2º, 3º y 4º oboe y corno inglés segundo. Asume las obligaciones de oboe solista cuando éste no está tocando.
- *Oboe ayuda de solista*: Corno inglés solista. 2º, 3º y 4º oboe.

Clarinetes

- *Clarinete solista*: Clarinete solista, clarinete en Sib, La, Do, clarinete bajo y requinto, cuando esté incluido en su papel.
- *Clarinete cosolista*: 2º, 3º y 4º clarinete en Sib, La, Do, clarinete bajo y requinto cuando esté incluido en su papel. Asume las obligaciones de clarinete solista cuando éste no está tocando.
- *Clarinete ayuda de solista con requinto*: Requinto solista. 2º, 3º y 4º clarinete en Sib, La, Do, clarinete bajo, cuando esté incluido en su papel.
- *Clarinete ayuda de solista con clarinete bajo*: Clarinete bajo solista. 2º, 3º y 4º clarinete en Sib, La, Do y requinto, cuando esté incluido en su papel.

Fagotes

- *Fagot solista*: Fagot solista y contrafagot cuando esté incluido en su papel.
- *Fagot cosolista*: 2º, 3º y 4º fagot. Asume las obligaciones del fagot solista cuando éste no está tocando.
- *Fagot ayuda de solista*: Contrafagot solista. 2º, 3º y 4º fagot.

Trompetas

- *Trompeta Solista*: Trompeta solista, trompeta piccolo, trompeta en Re / Mib, corneta. En el caso de partituras que requieran 4 o más trompetas tendrán la obligación de tocar todos juntos en la sección, distribuyéndose los papeles entre ellos.
- *Trompeta co-solista*: Tiene la obligación de 2º, 3º y 4º trompeta, trompeta piccolo, trompeta en Re / Mib, corneta. En caso de necesidad, y por indicaciones del/de la solista o del/de la director/a musical, deberá asumir las funciones de trompeta solista.
- *Trompeta tutti*: Tiene la obligación de 2º, 3º y 4º trompeta, trompeta en Re / Mib. En caso de necesidad, y por indicaciones del/ de la solista o del/ de la director/a musical, deberá asumir las funciones de trompeta solista.

Trombones

- *Trombón Solista*: Trombón solista, trombón alto, y trombón tudel estrecho. En el caso de partituras que requieran 4 o más trombones tendrán la obligación de tocar todos juntos en la sección, distribuyéndose los papeles entre ellos.
- *Trombón Co Solista*: Trombón solista, trombón alto, trombón tenor y trombón tudel estrecho. En el caso de partituras que requieran 4 o más trombones tendrán la obligación de tocar todos juntos en la sección, distribuyéndose los papeles entre ellos. Asume las obligaciones de solista cuando este/a no está tocando.
- *Trombón bajo ayuda de solista*: Trombón bajo y contrabajo. Por indicaciones del/de la director/a

musical: 2.º, 3.º, 4.º trombón. En el caso de partituras que requieran 4 o más trombones tendrán la obligación de tocar todos juntos en la sección, distribuyéndose los papeles entre ellos.

- *Trombón Tutti*: Tiene la obligación de 2.º, 3.º y 4.º trombón, bombardino y alto (percibiendo complemento de instrumento auxiliar en ambos).

- *Tuba Solista*: Tuba solista, Cimbasso.

Percusión

- *Ayuda o Solista*: Obligación de percusión (cualquier instrumento) y timbal.

- *Timpani Solista*: Timpani.

Artículo 98. Bandas (internas y externas)

98.1 La interpretación de bandas internas será obligatoria para el colectivo de la OCV dejando su conveniencia a criterio de la Dirección Artística.

La duración de los ensayos, pausas y demás control de tiempos vendrán determinadas por las necesidades de escenario y por las de aplicación y tiempos de escena.

98.2 Cuando la producción requiera que un/a profesor/a de la Orquesta tenga que intervenir en el escenario, vestido/a de forma diferente a la habitual (vestuario escénico regular y ordinario contemplado en el art. 94), percibirá un complemento adicional por banda externa, que será abonado para los ensayos pregenerales, generales y funciones de la producción según el importe que consta en las tablas salariales.

A efectos de jornadas, servicios y descansos, la intervención en bandas externas no computará como servicio al ser compensado económicamente y su realización será de carácter voluntaria.

Artículo 99. Formación y Música de cámara

La participación en cualquier concierto de Cámara organizado por LES ARTS será de carácter obligatorio para los profesores y las profesoras de la OCV, siendo compensado del siguiente modo:

- Concierto hasta 8 instrumentistas. Será compensado por importe de 300 € brutos por concierto y profesor/a.

- Formación de Cámara: Concierto de 9 o más de 10 instrumentistas: se computará como servicios de orquesta.

Artículo 100. Control de calidad. Subsanación de deficiencias artísticas

100.1 En caso de que, a juicio de la Dirección Musical y la Dirección Artística de LES ARTS, o que, de forma consultiva por la Comisión Artística de la OCV, un integrante de la OCV presente deficiencias artísticas que le impidan cumplir con los niveles artísticos de la Orquesta, se podrá iniciar un procedimiento de control de calidad y subsanación de deficiencias artísticas, que constará de las siguientes fases:

1. Advertencia verbal por parte de la Dirección Musical. Una reunión convocada por la Dirección para poner de manifiesto las deficiencias artísticas del profesor/a. En esta reunión, estarán presentes la persona que ostente el cargo de la Dirección Musical, la Secretaría Técnica de la OCV, en su

defecto, la persona en quien delegue, representantes de la Comisión Artística y el/la profesor/a en cuestión. Se levantará acta de esa reunión.

Las deficiencias artísticas incluirán, pero no se limitarán a: habilidad general al instrumento, afinación, producción, calidad del sonido. Se hará todo lo posible para describir las deficiencias artísticas de la persona afectada de manera clara y tangible.

2. Si las deficiencias artísticas del profesor/a no mejoran o se corrigen, se efectuará una segunda advertencia verbal por la Dirección Musical.

3. Si las deficiencias artísticas siguen sin mejorar o corregirse, se enviará una carta oficial al profesor/a, firmada por la Dirección Musical, en la que se detallen con claridad las deficiencias artísticas del mismo/a.

Un mes después del envío de la mencionada carta, reunidas todas las partes implicadas, se tomará una decisión sobre la situación de la persona afectada, de conformidad con la legislación laboral vigente.

100.2 Desde la primera advertencia verbal hasta la decisión final, no transcurrirán más de 6 meses.

100.3 Si la Dirección Musical que hubiera iniciado este procedimiento dejará de ostentar su puesto, el proceso de control de calidad y subsanación de deficiencias artísticas será paralizado. La nueva Dirección Musical podrá iniciar un nuevo procedimiento sólo después de haber ocupado su puesto durante un mínimo de tres meses.

Artículo 101. Estructura salarial

101.1 Quedan fuera de lo establecido en el presente artículo, en lo que a retribuciones se refiere, los niveles profesionales de Concertino, Concertino Asociado/a, Solista y Co-Solista, a los que se les aplica las retribuciones establecidas en el acuerdo adoptado en fecha 18 de junio de 2021 del Consell, por el que se autorizó la excepcionalidad de las retribuciones asociadas a los mismos. Por tanto, para estos puestos, en lo que a retribuciones se refiere, se estará a lo establecido en el acuerdo del Consell referenciado, o acuerdo posterior que lo sustituya.

LES ARTS establecerá una estructura de conceptos salariales similar a la establecida en el presente convenio adaptada a los importes correspondientes autorizados por el Consell a cada nivel profesional.

101.2 Retribuciones básicas y complementarias del puesto:

101.2.1 Será de aplicación la estructura salarial establecida en el artículo 32 del presente Convenio, asignándose para el colectivo de profesores y profesoras de la OCV el salario base y pagas extraordinarias correspondiente al grupo profesional M2.

101.2.2 El complemento de nivel profesional (CNP) es el que a continuación se detalla para el colectivo de la OCV, de acuerdo con los niveles profesionales establecidos en el presente reglamento:

Nivel	Complemento de nivel profesional				
	Mensual	Extra	Anual	Extra	TOTAL
4	1.082	1.082	12.983	2.164	15.147
5	589	589	7.063	1.177	8.240

101.2.3 El complemento específico de puesto (CEP) para el colectivo de la OCV retribuye las especialidades características y contenido del trabajo vinculado al ejercicio de la propia actividad del/de la músico. Retribuye en todo caso, a título enunciativo y no limitativo, la flexibilidad, trabajo realizado en el foso, realización de retransmisiones y grabaciones, la cesión de los derechos de imagen y propiedad intelectual e incompatibilidad exigible, y todos aquellos inherentes al puesto.

A todos los puestos que conforman la OCV les corresponde el CEP E030.

<i>Complemento específico de puesto</i>					
CEP	Mensual	Extra	Anual	Extra	TOTAL
E030	1.845	1.845	22.137	3.689	25.826

101.3 Retribuciones variables:

Conceptos que se suman a los fijos cuando concurren los requisitos y circunstancias que den derecho a percibirlos y siempre y cuando no se contravenga las limitaciones retributivas establecidas por la normativa de aplicación. Será de aplicación para el colectivo de la OCV los conceptos establecidos en el artículo 32.1.4 de gastos derivados de desplazamientos, compensación de viajes y de diferencia de nivel, además de los que a continuación se detallan:

- **Complemento por banda externa (en escena, con vestuario y caracterización):** de conformidad con lo establecido en el artículo 98 se abonará para los ensayos pregenerales, generales y funciones de la producción, por importe bruto cada uno de estos días de 132,6 €.
- **Complemento por instrumento auxiliar:** conforme establece el artículo 97 se abonará el importe de 51 € brutos por día de prestación de servicio en que se toque el instrumento correspondiente.
- **Complemento de dirección Musical/Banda interna:** cuando se pacte con un profesor/a la realización de una dirección musical o dirección de banda, ésta no computará como servicio y será retribuida por el importe bruto de 125,00 € por día de prestación de servicio en que realice la dirección musical/banda interna, siendo el importe máximo a percibir por dirección de 1.500 €.
- **Complemento intérprete Solista:** cuando se pacte con un profesor/a la realización de una interpretación como Solista, ésta no computará como servicio y será retribuida con un importe máximo de 1.000 € brutos por concierto.
- **Complemento Concertante:** en el caso de ser una obra de carácter concertante con varias interpretaciones solistas, se abonará la cantidad bruta de 500€ por concierto.

En aquellos casos en que pueda existir dudas en la participación en el grupo como Solista o Concertante, a efectos de definir el complemento que corresponda o su compensación en tiempo, será establecido por acuerdo entre la Dirección Artística y la Comisión Artística.

Disposiciones Varias

Primera. - Igualdad de oportunidades

I. Compromiso. El lugar de trabajo es uno de los ámbitos estratégicos para reducir la discriminación en la sociedad. Si en el lugar de trabajo se reúne a personas de diferente sexo, edad, raza, extracción social y capacidad física, y se les trata equitativamente, el lugar de trabajo contribuye a reducir las tensiones provocadas por los prejuicios y los estereotipos y a demostrar que la vida social y el trabajo

sin discriminación son posibles, efectivos y deseables. La igualdad en el empleo y la ocupación es trascendental para las personas en términos de libertad, dignidad y bienestar.

De tal forma, LES ARTS no tolera ningún tipo de práctica discriminatoria en su organización y cohabita con diferentes realidades sociodemográficas que integra en su cultura para su convivencia y enriquecimiento de sus valores. La propia diversidad de la organización por su particularidad individual y la integración de dichas realidades son la base para una cultura sin prácticas discriminatorias y garante de una efectiva igualdad de trato y de oportunidades profesionales.

Asimismo, es pretensión superar el planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva.

LES ARTS está obligado a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptará las medidas dirigidas a erradicar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres, así como el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

En este sentido, LES ARTS elaborará a través de la Comisión de Igualdad existente y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva de mujeres y hombres, un Plan de Igualdad que acordará medidas y acciones que vincularán a las partes y tendrán la validez legal y jurídica correspondiente, así como el carácter complementario al presente convenio colectivo, en todo aquello que no esté ya regulado en el mismo. Expresamente, el protocolo de actuación ante el acoso laboral, sexual y acoso por razón de sexo, las partes manifiestan su total vinculación al mismo y validez como reglamento interno de funcionamiento.

II. Política. LES ARTS considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la lucha contra el acoso sexual y moral como principios básicos y estratégicos de la gestión de la organización, comprometiéndose a integrar la dimensión de la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa. En esta línea LES ARTS asume los siguientes principios y compromisos que conforman su Política de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres:

- 1) Transversalizar la Gestión de la igualdad. Las actuaciones en este ámbito partirán de los Planes Estratégicos con la definición de objetivos concretos. Los Planes de Igualdad tendrán el apoyo institucional de la Dirección.
- 2) Los Planes de Igualdad de oportunidades contribuirán a cimentar la óptica de la igualdad ya presente y promovida en todas las estrategias que se desarrollan dentro de la gestión de la entidad, así como la promoción y participación de la mujer en todos los niveles.
- 3) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte de LES ARTS, independientemente de su sexo, para lograr la presencia cualitativa de las mujeres, y con ello la eficacia y eficiencia de la organización.
- 4) Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y que pueden ser desempeñados por ambos.
- 5) Sensibilizar y preparar a todas las personas que integran LES ARTS para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.
- 6) En lo referido a imagen y difusión, se reflejará la diversidad en todas sus expresiones, así como el compromiso con la construcción de igualdad.

Se considerará como parte integrante del convenio colectivo, aunque no se publique, el protocolo de prevención contra el acoso y de igualdad aprobado.

Segunda. – Protocolo de Actuación para la prevención de riesgos laborales de trabajadoras en estado de gestación, parto reciente o en periodo de lactancia.

I. Este Protocolo de Actuación va encaminado a salvaguardar la salud e integridad de la trabajadora en estado de gestación, parto reciente o período de lactancia, así como la del feto y/o hijo/a durante el período de lactancia, e intentar compatibilizar estas situaciones con el desarrollo del trabajo en ausencia de riesgo.

El Protocolo de Actuación se inicia por parte del/de la responsable del departamento/~~sección~~ en que la trabajadora preste servicios, en el momento en que tenga conocimiento formal del estado de gestación de una trabajadora, sea a través del facultativo que asiste a la misma, sea mediante comunicación directa de esta última dirigida a la persona responsable del departamento/~~sección~~. La persona responsable deberá poner en conocimiento de Gestión de Personas el estado de gestación de la trabajadora. De oficio por LES ARTS comunicará la situación al servicio de prevención y al facultativo médico del trabajo del servicio de prevención para que emita informe respecto de la necesidad de adaptación del puesto de trabajo en el caso de existir riesgos en el puesto de trabajo que puedan afectar a la madre o al feto.

II. En cumplimiento de lo establecido en el Art. 26 de la LPRL, la evaluación de los riesgos laborales comprenderá 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 o hijo/a lactante, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del presente convenio colectivo.

III. La adopción, en su caso, de medidas correctoras o funciones diferentes y compatibles con el estado de la trabajadora, irá encaminada en dos líneas principales. En primer lugar, se debe tender a eliminar el foco que origina el riesgo para la trabajadora en estado de gestación o parto reciente. En segundo lugar, se implementarán medidas encaminadas a reducir la exposición a esos riesgos residuales que no puedan ser eliminados, pero puedan convertirse en tolerables por su nivel de exposición y atendiendo a criterios de vigilancia de la salud y prevención de riesgos laborales.

Estas medidas pueden consistir en una adaptación del horario para reducir el tiempo de exposición o adaptación del puesto de trabajo que evite la existencia de tareas peligrosas, así como podrán basarse en una adecuación de las funciones del puesto de tal manera que aquellas tareas más penosas para el feto no sean realizadas por el personal gestante o en una combinación de puestos de trabajo en el centro de tal manera que se eliminen los riesgos.

En el supuesto de que el cambio de puesto de trabajo no resultará técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo y/o lactancia natural de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d del estatuto de los trabajadores.

Tercera. – Gestión ética

I. LES ARTS se compromete con las personas trabajadoras que la integran como exponente de su labor de control y sensibilización: al respeto y a la protección de los derechos humanos. Este objetivo prioritario para LES ARTS, es compartido por toda la organización, velando por el bienestar físico, psicológico y social de las personas en todos los lugares donde opera LES ARTS.

II. Para lograr los objetivos señalados, LES ARTS se compromete a incluir la gestión ética entre los objetivos principales de la dirección, a verificar a través de indicadores la conducta ética de la organización para definir las áreas de actividad necesitadas de mejora, a elaborar y adoptar planes para

su consecución y a formar e informar adecuadamente a todas las personas involucradas en la aplicación del sistema de gestión y promover la adopción de buenas prácticas de Responsabilidad Social.

III. Todo el personal de LES ARTS se acogerá al código de conducta de la entidad, y las conductas y/o actuaciones contrarias a la misma podrán ser sancionadas de conformidad con el régimen disciplinario acordado en el presente convenio colectivo.

Los principios éticos de conducta del personal de LES ARTS son: legalidad, integridad, transparencia, confidencialidad y respeto e igualdad de trato hacia todas las personas-

IV. LES ARTS, adoptará las medidas y acciones necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del marco normativo aplicable a través de las políticas y procedimientos adecuados y suficientes que considere, como parte de su política de gestión ética. Todo el personal tiene la obligación de conocer y respetar el manual de prevención de delitos aprobado por el órgano de gobierno.

V. El personal al servicio de LES ARTS 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.

Cuarta. – Acoso u hostigamiento en el trabajo

I. La plantilla de LES ARTS tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles e intimidatorios hacia su persona que garantice su intimidad y su integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar este entorno libre en sus ámbitos de responsabilidad. Esta obligación incluirá la intervención y en su caso la interrupción de las situaciones en las que se den dichos comportamientos hostiles y/o intimidatorios hacia cualquier persona que esté prestando sus servicios en el centro de trabajo de LES ARTS.

II. Las particularidades propias del sector del teatro, determinan que, en este, la relación entre individuos como consecuencia del trabajo no solo se produzca entre el personal de LES ARTS en el que se presta servicio, sino que además deben relacionarse con los otros colectivos de trabajadores y trabajadoras que prestan servicio en el mismo, con los artistas, e incluso con el público asistente. Esta relación y las connotaciones que de ella se derivan pueden generar en el personal una susceptibilidad especial en el entorno laboral que es preciso delimitar evitando, en la medida de lo posible, que genere tensiones adicionales en el trabajo que puedan repercutir negativamente en la salud de la plantilla. De esta forma se define el acoso en el trabajo como una conducta reprochable y sancionable.

Como medida de actuación, tal y como se ha indicado en la disposición primera, LES ARTS negociará con la RLT un protocolo ante el acoso y cualquier tipo de violencia que se produzca en el ámbito laboral.

El protocolo de acoso negociado y aprobado por la Dirección de LES ARTS, formará parte íntegra del presente convenio, así como cualquier modificación negociada y aprobada que se realice sobre el mismo.

ANEXO I. Adscripción profesional de los puestos de LES ARTS

Área F.	GRUP.PROF.	NIVEL PROF.	PUESTO
AD	M3	D2	JEFE/A ACTOS Y EVENTOS
AD	M3	D2	JEFE/A ATENCIÓN AL CLIENTE Y VENTAS
AD	M3	D2	JEFE/A COMUNICACIÓN Y MARKETING
AD	M3	D2	JEFE/A CONTABILIDAD Y FINANZAS
AD	M3	D2	JEFE/A GESTIÓN DE PERSONAS
AD	M3	D2	JEFE/A INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS
AD	M3	D2	JEFE/A MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y SISTEMAS

AD	M3	D2	JEFE/A PATROCINIO Y MECENAZGO
AD	M3	D2	SECRETARIA GENERAL Y JEFE/A SERVICIOS JURÍDICOS
AD	M3	I1	AUDITOR/A INTERNO/A
AD	M3	I1	RESPONSABLE DE PRRL
AD	M2	I1	RESPONSABLE DE ATT.CLIENTE Y VENTAS
AD	M2	I1	RESPONSABLE DE PRENSA
AD	M2	I2	COORDINADOR/A DE SALA, ACTOS Y EVENTOS
AD	M2	I2	TÉCNICO/A SUPERIOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
AD	M2	I2	TÉCNICO/A SUPERIOR DE MARKETING Y PUBLICIDAD
AD	M2	I2	TÉCNICO/A SUPERIOR DE PRRL
AD	M2	I2	TÉCNICO/A SUPERIOR GESTIÓN DE PERSONAS
AD	M2	I2	TÉCNICO/A SUPERIOR JURÍDICO/A
AD	M2	O1	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
AD	M2	O1	TÉCNICO/A MEDIO EN COMUNICACIONES
AD	M2	O1	TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN DE PERSONAS
AD	M2	O1	TÉCNICO/A MEDIO JURÍDICO/A
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE COMPRAS E INMOVILIZADO
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE FINANZAS
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PERSONAS
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE MARKETING Y COMUNICACIÓN
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE SALA, ACTOS Y EVENTOS
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE SERVICIOS JURÍDICOS
AD	M1	O1	TÉCNICO/A DE VENTAS
AD	E	O1	OFICIAL DE ACTOS Y EVENTOS
AD	E	O1	OFICIAL DE REGISTRO GENERAL
AD	E	O1	OFICIAL DE SISTEMAS
AD	E	O1	OFICIAL DE TAQUILLAS
AD	E	O2	ORDENANZA
AR	M2	D1	SUB-DIRECTOR/A DE PRODUCCIÓN Y REGIDURÍA
AR	M2	D1	SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE LA OCV
AR	M2	D2	COORDINADOR/A ARTÍSTICA
AR	M2	D2	COORDINADOR/A MUSICAL
AR	M2	D2	JEFE/A CENTRE PERFECCIONAMENT
AR	M2	I1	RESPONSABLE DE GESTIÓN ARTÍSTICA
AR	M2	I1	RESPONSABLE GESTIÓN OCV
AR	M2	I1	RESPONSABLE PROYECTO EDUCATIVO
AR	M2	I2	ARCHIVERO/A
AR	M2	I2	DOCUMENTALISTA
AR	M2	I2	EDITOR/A
AR	M2	I2	PIANISTA REPERTORISTA
AR	M2	I2	TÉCNICO/A SUPERIOR SUBTÍTULOS Y PUBLICACIONES
AR	M1	D2	JEFE/A DE REGIDURÍA
AR	M1	I1	STAGE MANAGER
AR	M1	I2	AYUDANTE DE PRODUCCIÓN

AR	M1	I2	REGIDOR/A DE ESCENA
AR	M1	O1	AYUDANTE DE ARCHIVO
AR	M1	O1	REGIDOR/A OCV
AR	M1	O1	TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES DOCENTES
AR	M1	O1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE OCV
AR	M1	O1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN
AR	M1	O1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL CENTRE
AR	E	O1	OFICIAL DE ORQUESTA
TE	M2	D0	DIRECTOR/A ÁREA TÉCNICA
TE	M2	D2	JEFE/A DE PRODUCCIÓN TÉCNICA
TE	M2	D2	JEFE/A DE PROYECTOS Y COORDINACIÓN
TE	M1	D2	JEFE/A DE AUDIOVISUALES
TE	M1	D2	JEFE/A DE ILUMINACIÓN
TE	M1	D2	JEFE/A DE LOGÍSTICA
TE	M1	D2	JEFE/A DE MAQUINARIA
TE	M1	D2	JEFE/A DE UTILERÍA
TE	M1	D2	JEFE/A DE VEST. Y CARAC.
TE	M1	D2	JEFE/A MECÁNICA ESCÉNICA
TE	M1	D2	JEFE/A TÉCNICO DE ESCENARIO
TE	M1	D2	JEFE/A TÉCNICO DE ESCENARIO DE EVENTOS
TE	M1	I1	COORDINADOR/A AUDIOVISUALES
TE	M1	I1	ILUMINADOR/A RESIDENTE
TE	M1	I1	RESPONSABLE DE CARACTERIZACIÓN
TE	M1	I2	ENCARGADO/A DE TALLER DE AUDIOVISUALES
TE	M1	I2	ENCARGADO/A DE TALLER DE ILUMINACIÓN
TE	M1	I2	ENCARGADO/A DE TALLER DE MAQUINARIA
TE	M1	I2	ENCARGADO/A DE TALLER DE UTILERÍA
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE AUDIOVISUALES
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE CARACTERIZACIÓN
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE ILUMINACIÓN
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE LOGÍSTICA
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE MAQUINARIA
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE MECÁNICA ESCÉNICA
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE UTILERÍA
TE	M1	I2	JEFE/A DE EQUIPO DE VESTUARIO
TE	M1	O1	TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA
TE	M1	O1	TÉCNICO/A DE PROYECTOS
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE CARACTERIZACIÓN
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE LOGÍSTICA
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE MECÁNICA ESCÉNICA
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE UTILERÍA
TE	E	O1	TÉCNICO/A DE VESTUARIO

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 texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Acciona Agua, SAU y Acciona Construcción, SAU, “Saneamiento de València UTE” (Código: 46004792011995).

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 Acciona Agua SAU y Acciona Construcción, SAU “Saneamiento de Valencia UTE”.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto fue suscrito el día 4 de julio de 2022 por la comisión negociadora formada, de una parte, por los representantes legales de los trabajadores, y de otra, por la representación de la UTE, 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.

Valencia, 7 de diciembre de 2022.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

III CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA ACCIONA AGUA SERVICIOS S.L.U. Y ACCIONA CONSTRUCCIÓN, S.A.U. “SANEAMIENTO DE VALENCIA, UTE”, CON SU PERSONAL AFECTO A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE VALENCIA, QUE LA EMPRESA TIENE CONTRATADOS CON EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE VALENCIA 2022 - 2023.

Artículo 1. PARTES FIRMANTES DEL PRESENTE CONVENIO COLECTIVO.

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo de empresa Acciona Agua Servicios, S.L.U. y Acciona Construcción, S.A.U. “Saneamiento de Valencia UTE”, para sus centros de trabajo establecidos en la ciudad de Valencia afectos a los servicios de limpieza, conservación y mantenimiento de la red de alcantarillado de la ciudad de Valencia, que la empresa tiene contratados con el Excelentísimo Ayuntamiento de la ciudad de Valencia 2022-2023 por la parte social UGT FICA y CCOO, y los Representantes Legales de las empresas Acciona Agua Servicios, S.L.U. y Acciona Construcción S.A.U.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente convenio colectivo.

Artículo 2. AMBITO FUNCIONAL, PERSONAL Y TERRITORIAL.

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en los centros de trabajo establecidos en la Ciudad de Valencia y este afectado a los servicios de limpieza, conservación y mantenimiento de la red de alcantarillado que la empresa SANEAMIENTO DE VALENCIA UTE, tiene contratado con el Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Valencia.

Artículo 3. ÁMBITO TEMPORAL.

La duración del presente Convenio Colectivo será dos años, desde el 1 de enero del año 2022 al 31 de diciembre del año 2023, entrando en vigor a partir del día 1 de enero del 2022, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Artículo 4. DENUNCIA Y PRÓRROGA.

El presente convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2023.

La denuncia del convenio se efectuará con un mes de antelación a su vencimiento, prorrogándose de año en año, si no mediara denuncia expresa de las partes.

Denunciado en su caso el convenio colectivo, éste permanecerá ultraactivo hasta el plazo máximo de dos años desde la fecha de expiración de la vigencia del mismo, con las retribuciones definitivas establecidas correspondientes al año de expiración. Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83, para solventar de manera efectiva las

discrepancias existentes.

Durante el período de negociación del nuevo convenio, o durante sus prórrogas si el convenio no se hubiese denunciado, o no se hubiese denunciado en plazo, el convenio colectivo mantendrá su vigencia con las retribuciones definitivas establecidas correspondientes al año 2023. Las partes se comprometen a constituir la mesa de negociación del siguiente convenio colectivo en los dos meses siguientes a partir de la denuncia del convenio o de sus prórrogas.

Artículo 5. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su actuación práctica serán consideradas globalmente en su cómputo anual.

Artículo 6. CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS

Se mantendrán inalteradas aquellas condiciones mas beneficiosas que los trabajadores adscritos al servicio que vinieran disfrutando con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio colectivo.

Artículo 7. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN SALARIAL.

Las retribuciones pactadas en el convenio colectivo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Artículo 8. COMISIÓN PARITARIA

Para interpretar lo estipulado en el presente convenio colectivo, se crea una comisión paritaria entre los sujetos participantes en la negociación que ha desembocado en el presente convenio colectivo, formada por dos miembros en representación de los trabajadores/as y otros dos en representación de la empresa. No obstante, ambas partes, podrán designar, ocasional o permanentemente, asesores para cuantas materias estimen oportuno.

La comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez cada seis meses y con carácter extraordinario, cuando una de las partes lo solicite en el plazo de quince días, pudiendo proceder a convocar la misma cualquiera de las partes que la integran. También se reunirá para actualizar, provisional o definitivamente, las tablas de las retribuciones previstas en este convenio.

Las partes de la comisión paritaria del presente convenio colectivo someterán sus discrepancias al VI Acuerdo sobre Solución de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (Sistema Extrajudicial).

Por otra parte, y con el fin de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas y las personas trabajadoras se someterán a los procedimientos de mediación establecidos en el VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos de la Comunidad Valencia (Sistema Extrajudicial).

Artículo 9. NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto ni regulado en el presente Convenio Colectivo, se estará al contenido del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, publicado el 30 de julio de 2013 en el Boletín Oficial del Estado, y modificaciones posteriores, así como la legislación vigente en cada momento.

CONDICIONES RETRIBUTIVAS

Artículo 10. INCREMENTOS SALARIALES PARA LOS AÑOS 2022 y 2023

- Las retribuciones salariales establecidas para los años 2022 y 2023 son las que se señalan en los ANEXOS del presente Convenio Colectivo, que se corresponden con una **revisión económica del 3,00% para el 2022 y del 3,00% para el 2023**.
- Las retribuciones salariales establecidas en los artículos 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 37 y 39 para los ejercicios 2022 y 2023, se actualizarán para dichos años en los mismos términos que los señalados anteriormente.

Durante la vigencia del presente convenio, las tablas salariales de los años 2022 y 2023 serán revisables en el caso de que los incrementos, de la parte fija, pactados en la AENC (V Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva) para los años 2022 y 2023 (en el caso de que existieran) fueran superiores a los incrementos pactados en el presente convenio para dichos años.

Artículo 11. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

La retribución de cada trabajador/a está compuesta por el Salario Base del convenio y los complementos que para cada categoría/grupo profesional se determina en los anexos del mismo en relación con el contenido de los artículos siguientes.

Los complementos se denominarán en la forma que a continuación se indica:

- **Complemento personal**: Antigüedad consolidada.
- **Complemento de puesto de trabajo**: Plus nocturnidad, Plus Medioambiental, Plus de Celo, Plus de puesta en marcha y cierre de operaciones.
- **Complemento de cantidad o calidad de trabajo**: Plus Convenio, horas extraordinarias, Plus de Fallas y Plus Lluvias.
- **Complemento de vencimiento periódico superior al mes**: Pagas extraordinarias de Verano, Navidad y Beneficios.

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

Artículo 12. SALARIO BASE.

El Salario Base es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a la unidad de tiempo.

El Salario Base del personal afectado por éste convenio colectivo, es el que se especifica para cada categoría profesional en la columna correspondiente del anexo I.

Artículo 13. ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA.

La cantidad mensual por el concepto antigüedad que cada trabajador acredite a fecha 31 de diciembre de 2014 quedará consolidada y fija en su importe, no volviendo a generarse incremento alguno por este concepto.

Artículo 14. PLUS MEDIAMBIENTAL.

Mientras subsistan las causas de excepcional penosidad, el personal que preste sus servicios en las actividades reguladas en el presente convenio colectivo, excepción hecha de los grupos administrativos percibirá en concepto de plus medioambiental, por día efectivamente trabajado, la cantidad que para cada grupo profesional se especifica en la columna correspondiente del anexo I, que será calculada con el treinta por ciento del salario base estipulado en dicho anexo.

Este plus sustituyó, a partir del 1 de enero de 2012, al plus penoso, tóxico y peligroso de anteriores convenios.

Artículo 15. PLUS CELO.

Para percibir este plus, el personal con el grupo profesional indicado en la tabla salarial, percibirá el plus de celo por mantener su equipo y material de trabajo en buenas condiciones de uso les implicará las siguientes obligaciones además de las indicadas anteriormente: Recoger el vehículo de su base y devolverlo al mismo lugar, salir de las bases a la hora en punto y hacer las labores rutinarias de vigilancia del vehículo dentro de la jornada normal de trabajo. Dicho plus se cobrará por día efectivamente trabajado, en la cantidad que para cada grupo profesional se especifica en la columna correspondiente del anexo.

Artículo 16. PLUS DE NOCTURNIDAD

Todos los trabajadores/as que realicen la jornada entre las 22 y las 6 horas, percibirán un plus de nocturnidad por día efectivamente trabajado, consistente en un 25,0% del salario base día del grupo profesional. Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuese inferior a cuatro horas, el plus sería de un 12,5% del salario base día.

Este plus es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el período temporal indicado, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Artículo 17. PLUS DE CONVENIO.

Todos los trabajadores/as afectos al presente convenio colectivo percibirán la cantidad especificada en la tabla salarial anexa en atención a la cantidad y calidad del trabajo, un complemento salarial que se denomina “Plus Convenio” y que se especifica para cada categoría/grupo profesional en la tabla salarial anexa.

Este plus se abonará por día efectivamente trabajado con un rendimiento normal y correcto.

Artículo 18. PLUS PUESTA EN MARCHA Y CIERRE DE OPERACIONES.

Se establece un plus por el importe que se refleja en el anexo por día efectivamente trabajado para los grupos de Conductor, Oficial de Taller e Inspector, y que computara para la percepción de vacaciones, comportando las siguientes obligaciones:

Conductores

- Recoger plan de trabajo diario al principio de la jornada y entrega de partes cumplimentados al final de la jornada, salir con el vehículo de su base y devolverlo al mismo lugar, comprobar el estado de funcionamiento del vehículo, maquinaria y medios auxiliares dispuestos para la realización del trabajo, así como dejarlos en perfecto estado de uso para el siguiente turno de trabajo, dentro de la jornada ordinaria, entendiéndose por tal una jornada de 7 horas diarias de Lunes a Sábado, destinando para ello, treinta minutos tanto al inicio como al final de la jornada. Estas funciones serán de obligado cumplimiento dentro de la jornada establecida al efecto.
- Cuando se dé la circunstancia de que haya que contratar conductores para nuevos servicios en los que no haya que realizar estos trabajos de puesta en marcha y cierre de operaciones, dichos conductores no percibirán este plus.

Oficial de Taller

- Al inicio de la jornada, tratarán de solucionar las posibles incidencias que hayan podido surgir durante la puesta en marcha de los camiones y al final de la jornada, revisar las incidencias que le sugiera el inspector por anomalías surgidas en el transcurso de la jornada de trabajo.

Peones Especialistas

- Los peones especialistas que de forma ocasional realicen trabajos de superior categoría o grupo profesional, en los que esté regulada la percepción del plus de puesta en marcha, percibirán este plus por cada día efectivo de trabajo en esta situación.

Inspectores

- Control y verificación del estado de funcionamiento y limpieza de vehículos, herramientas y medios auxiliares dispuestos para la ejecución de las tareas, coordinación, entrega y recepción de órdenes de trabajo entre los turnos correspondientes a la jornada de trabajo, todo ello, dentro de la jornada ordinaria, entendiéndose por tal una jornada de 7 horas diarias de Lunes a Sábado, destinando para ello, treinta minutos tanto al inicio como al final de la jornada. Estas funciones serán de obligado cumplimiento dentro de la jornada establecida al efecto.

Artículo 19. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tienen la condición de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria pactada en el presente convenio colectivo para cada categoría/grupo profesional, y que no estén incluidas en la definición de horas extraordinarias estructurales.

El valor de la hora extraordinaria para cada categoría/grupo profesional, es el que se refleja en la tabla salarial anexa.

Las horas extraordinarias se podrán compensar por tiempo de descanso.

La realización de este tipo de horas extraordinarias no estructurales será de libre aceptación por el trabajador/a.

Entre la Dirección de la empresa y el Comité establecerán periódicamente los criterios de distribución de las horas extraordinarias.

Artículo 20. HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES.

Dado el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, se considerarán horas extraordinarias estructurales todas aquellas que se realicen por prolongación de jornada ya sea para la finalización del servicio o por ausencia imprevista, las que se hagan por actuación de lluvia y las que se hagan por requerimiento del ayuntamiento fuera de la jornada laboral, todo ello, al amparo de lo dispuesto en la Orden de 1 de marzo de 1983, siendo su ejecución obligatoria para el trabajador/a.

Estas horas podrán compensarse por tiempo de descanso retribuido de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. PLUS GUARDIA.

Debido al carácter público del servicio que prestan las empresas, la disponibilidad para guardia será obligatoria para todas las personas trabajadoras que por sus funciones específicas que garanticen el funcionamiento del servicio y, especialmente en el área técnica y operaria, sean designadas para tales cometidos.

La guardia consistirá en estar disponible y localizable para el trabajo que se le pueda encomendar a las personas trabajadoras fuera del horario o jornada habitual u ordinaria de trabajo, mediante el sistema de localización que determine la empresa, con el fin de que se realicen todos los trabajos o tareas que se requieran en las intervenciones del servicio. No tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo o jornada laboral el tiempo en el que el trabajador esté disponible y localizable.

De los trabajadores del turno de tarde, se establecerá la disponibilidad de un equipo formado por un inspector y un camión cuba, con su correspondiente conductor y dos peones, para atender las posibles emergencias y las actuaciones de lluvia que pudieran surgir en su período de guardia. Para este equipo, se abonará el importe económico que se detalla a continuación por cada día:

PLUS GUARDIA EMERGENCIAS	2022		2023	
	Por Día	Semanal	Por Día	Semanal
Inspector	12,00 €	84,00 €	14,00 €	98,00 €
Conductor	10,00 €	70,00 €	11,00 €	77,00 €
Peones Camión	10,00 €	70,00 €	11,00 €	77,00 €

Por otro lado, con el resto del personal que se encuentra realizando su jornada de trabajo en el turno de tardes, se establecerá la disponibilidad de otro camión, con su correspondiente conductor y 2 peones, y del grupo de peones imbornaleros para atender las actuaciones de lluvia que se pudieran dar durante su periodo de guardia. Para dichos trabajadores, se abonará el importe económico que se detalla a continuación por cada día:

PLUS GUARDIA LLUVIAS	2022		2023	
	Por Día	Semanal	Por Día	Semanal
Conductor	8,00 €	56,00 €	9,00 €	63,00 €
Peones Camión	8,00 €	56,00 €	9,00 €	63,00 €
Peones Imbornales	8,00 €	56,00 €	9,00 €	63,00 €

Para el caso en que se dé un episodio de lluvias prolongado, y el personal que se encontrara en disponibilidad tuviera que ser relevado por exceso de horas trabajadas, se buscaría entre todo el personal un equipo que pudiera sustituirle. En ese caso, se remuneraría también la disponibilidad correspondiente.

Esta cantidad recibida por el trabajador en concepto de Plus de Guardia de “Emergencias” o de “Lluvias”, se considerará independiente de la cantidad a percibir por los trabajos realizados tanto por atención a las posibles emergencias como por las actuaciones de lluvias realizadas.

El tiempo invertido para la atención de cualquier tipo de emergencia se denominará “Tiempo de Intervención” y se computará desde que la persona trabajadora reciba el aviso de intervención hasta su retorno. Este tiempo se compensará económicamente con el importe fijado en la tabla adjunta* por cada hora efectiva de intervención, o bien podrá ser compensado con tiempo de descanso equivalente dentro de los 6 meses siguientes a su realización. La determinación de la compensación en tiempo de descanso o abono económico del tiempo de intervención será determinada por acuerdo entre las partes, en caso de desacuerdo, la empresa podrá establecer el abono o la compensación por descanso de forma razonada según necesidades del servicio. El tiempo de descanso por compensación de tiempo de intervención podrá ser acumulado en jornadas completas, siempre que las necesidades y organización del servicio así lo permita.

*	Año 2022	Año 2023
Tiempo Intervención	29,97 €	30,87 €

Se establece una percepción mínima de 3 horas de intervención para todo el personal que estando en situación de disponibilidad, sea requerida su presencia en el centro de trabajo para acometer labores de emergencia.

Las personas trabajadoras designadas dispondrán de un calendario anual rotativo entre las mismas que se negociará con la RLT en el que constarán los días de guardia. Cualquier variación de dichos calendarios por necesidades del servicio o a instancia de la persona trabajadora no tendrá la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Asimismo, en el caso de que por necesidades urgentes del servicio se requiera la presencia de un oficial 1^º de taller fuera de su jornada laboral, se remunerará su presencia con un incentivo de 150 euros, al margen de la retribución correspondiente a las horas extras trabajadas.

Dichos pluses de disponibilidad serán efectivos desde la firma del nuevo convenio y hasta la expiración de la vigencia del III Convenio Colectivo, esto es hasta el 31/12/2023.

Artículo 22. FESTIVOS Y DOMINGOS.

Se consideran días festivos; las doce fiestas laborales que para cada año se fijan mediante resolución de la Dirección General de Trabajo publicada en el Boletín Oficial del Estado, donde se establecen las fiestas de ámbito nacional y las designadas por la Comunidad Autónoma Valenciana; las dos fiestas de ámbito local fijadas por el Ayuntamiento de Valencia; y el día del Patrón San Martín de Porres, el disfrute de esta última será el día anterior a la festividad de San José (18 de marzo), en el supuesto de ser este festivo, su disfrute será el día siguiente a la festividad de San José.

Antes de concluir el año natural, se pondrá en el tablón de anuncios de la empresa el calendario laboral del año siguiente, que incluya la relación de días festivos para general conocimiento de todos los trabajadores/as.

Artículo 23. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS (VERANO, NAVIDAD Y BENEFICIOS).

Las gratificaciones extraordinarias de Verano y Navidad se abonarán cada una a razón de treinta días de salario base más antigüedad consolidada de cada categoría/grupo profesional, la fecha de abono será respectivamente el 30 de Junio y el 15 de diciembre. El periodo de devengo de estas pagas será semestral, es decir, del 1 de enero al 30 de junio, se devengará la paga de Verano, y del 1 de julio al 31 de diciembre, la de Navidad, de cada año de vigencia del convenio. El personal que cese en la empresa durante el periodo de devengo de cada una de las pagas, percibirá la parte proporcional de la paga del tramo del semestre en el que cause baja.

La Paga de Beneficios consistirá en treinta días de salario base y antigüedad de cada categoría/grupo profesional. El salario será el vigente en cada período en el que se devenga del 1 de Enero al 31 de Diciembre, con independencia de que se abone el día 15 de Marzo del año siguiente.

Artículo 24. PLUS TRANSPORTE.

Se abonará un plus de transporte en 12 mensualidades, según el importe fijado en las tablas salariales anexas. Este plus tiene por objeto compensar los gastos que se producen a los trabajadores/as para acudir a sus puestos de trabajo, cualquiera que sea la distancia a recorrer.

Artículo 25. PLUS FALLAS.

Con motivo de la disponibilidad de los trabajadores durante las distintas actividades de las festividades de fallas en la ciudad de Valencia (fiestas de San José), se establece que todo el personal adscrito a este convenio de limpieza cobrará un Plus Fallas cuya cantidad viene reflejada en las tablas salariales adjuntas. Dicho importe será retribuido a todo el personal independientemente de que por cuadrante y/o calendario laboral se trabaje o no en dicho periodo de fallas.

Artículo 26. PLUS LLUVIAS.

Debido al incremento de actividad que se ocasiona durante el período de lluvias en el mes de septiembre, se establece que todo el personal adscrito a este convenio de limpieza cobrará un “Plus Lluvias” en el año 2022 cuya cantidad será de 200 € que se abonará en un pago único en el mes de septiembre. Dicha cantidad aparecerá reflejada en las tablas salariales adjuntas y serán revisables con los incrementos pactados.

Artículo 27. JORNADA.

La jornada de trabajo, será de treinta y seis horas semanales, distribuyéndose en partes iguales, de lunes a sábado, con carácter general, con la excepción indicada en el articulado del presente convenio colectivo para los Conductores, Personal de Taller e Inspectores.

Para los trabajadores/as pertenecientes a los Grupos Profesionales de Técnicos y Administrativos, las treinta y seis horas se distribuirán de lunes a viernes y de forma continuada.

Los horarios de trabajo serán establecidos por la empresa al principio de cada año, debiendo ser comunicado al Comité de Empresa.

Se considera como tiempo efectivamente trabajado los 20 minutos de descanso (bocadillo) que se disfrutarán en la segunda hora de trabajo de cada turno, para todo el personal afecto al presente convenio colectivo, excepción hecha para el personal en turno de trabajo de limpieza de alcantarillado con camiones, que el descanso lo realizarán en la franja horaria antes indicada o durante la parada técnica efectuada en ese tiempo.

Artículo 28. VACACIONES.**A) ORGANIZACIÓN DE VACACIONES**

Todo el personal afecto a este convenio colectivo tendrá derecho al disfrute de un período de vacaciones anuales retribuidas de 31 naturales, equivalentes a 23 días laborables para aquellos trabajadores que su jornada de trabajo sea de lunes a viernes.

Los meses de disfrute de las vacaciones por parte de los trabajadores/as serán julio y agosto como norma general estableciéndose para el caso de trabajadores/as que no puedan tomarse las vacaciones durante los mismos, que de mutuo acuerdo entre empresa y trabajadores/as, se puedan tomar las vacaciones en cualquier otro mes.

Los trabajadores/as que se incorporen a la empresa a lo largo del año disfrutarán antes del 31 de diciembre la parte proporcional, considerándose la fracción de mes como mes completo.

El salario a percibir durante el periodo de vacaciones es el que figura en la tabla salarial anexa compuesto por el Salario Base, el Plus de Convenio, el Plus Medioambiental, el Plus Transporte, el Plus Celo y Plus Puesta en Marcha para cada uno de los años 2022 y 2023, al que habrá que añadir el complemento personal de antigüedad consolidada que en el momento del disfrute del periodo de vacaciones tenga el trabajador/a.

B) RETRIBUCIÓN DE VACACIONES

Las personas afectadas por este Convenio percibirán como retribución en su período de vacaciones, además de lo correspondiente en el apartado "A" de éste artículo, la media de lo que hayan percibido por los conceptos indicados en el presente artículo y conforme a la fórmula y devengo descrita a continuación.

La retribución adicional correspondiente por vacaciones se calculará de conformidad con la siguiente fórmula:

- a) Sumar las cantidades percibidas por los complementos salariales, indicados en el apartado siguiente, del año en curso.
- b) Dividir esta cantidad entre 330 días (11 meses de 30 días cada mes entendido como mes tipo) y multiplicarlo por los 30 días naturales vacaciones fijados en este Convenio, o la parte proporcional correspondiente en caso de prestación de servicios inferior al año.

• Conceptos no incluidos en Retribución adicional de vacaciones:

Cualquier concepto abonado en las 12 mensualidades y pagas extraordinarias:

- Salario Base
 - Plus Convenio
 - Plus Medioambiental
 - Plus Transporte
 - Antigüedad Consolidada
 - Pagas Extraordinarias (verano, Navidad y Beneficios)
 - Vacaciones
 - Plus Celo
 - Plus Puesta en Marcha
 - Plus Fallas
 - Plus Lluvias
 - Devengos abonados en las 12 mensualidades, sea cual sea su denominación y concepto.
- Conceptos a incluir en retribución adicional de vacaciones:
- Plus Nocturnidad
 - Plus Guardia

Abono y cómputo: (primer pago en enero 2.020 sobre cálculo de devengos incluidos 2.019).

El importe resultante de esta fórmula se hará efectivo en una sola vez en la nómina de enero del año siguiente, salvo en el supuesto de que la persona afectada cesara en la Empresa, por cualquier causa antes de la finalización del año natural, que se abonará dentro del correspondiente recibo de finiquito.

El cómputo y devengo de la cuantía abonar, conforme a lo establecido anteriormente, será del 1 de enero a 31 de diciembre de cada año natural.

BENEFICIOS SOCIALES**Artículo 29. PREMIO DE JUBILACIÓN.**

Todo trabajador/a afecto al presente Convenio, que se jubile con edades comprendidas entre los 63 y 65 años inclusive, percibirá como premio de jubilación, la cantidad que se establece en la siguiente escala:

	Año 2022	Año 2023
A los 63 años:	527,68 €	543,51 €
A los 64 años:	422,14 €	434,80 €
A los 65 años:	108,20 €	111,45 €

Dicho premio de jubilación, se percibirá por año de servicio o fracción superior a seis meses que acredite en el servicio de limpieza, conservación y mantenimiento de alcantarillado de Valencia y siempre que esté más de cinco años consecutivos en el servicio, anteriores al de su jubilación.

Cuando un trabajador/a rescinda su contrato con la empresa y posteriormente sea alta en la misma, el tiempo trabajado anterior a su rescisión no será computable a efectos de éste premio, contándose el derecho a este premio de jubilación a partir de la última alta en la empresa.

Este premio de jubilación se hará efectivo al mismo tiempo que la liquidación de partes proporcionales que les corresponda.

Este premio de jubilación se concederá igualmente a los trabajadores que, reuniendo las condiciones exigidas para su percepción, causen baja en la empresa por pasar a situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual, Incapacidad Absoluta para todo tipo de trabajo y Gran Invalidez. Para este supuesto, las cantidades a percibir por los trabajadores/as que tengan las edades arriba indicadas serán las mismas, según que la edad del trabajador/a este comprendida entre 63 y 65 años de edad, siempre y cuando la Incapacidad Permanente Total sea definitiva y por tanto no conlleve revisión por parte de la Seguridad Social.

Cuando un trabajador/a se encuentre en la situación anteriormente descrita y tenga una edad menor a 63 años, percibirá igualmente el premio de jubilación correspondiente al 100% de lo indicado para los 63 años, siempre y cuando la Incapacidad Permanente Total sea definitiva y por tanto no conlleve revisión por parte de la Seguridad Social, y que además, el propio trabajador ostente una permanencia mínima de 10 años de antigüedad en la empresa.

En el caso de que en la Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez declarada al trabajador sea previsible una revisión por mejoría que permita la reincorporación al puesto de trabajo en el plazo de dos años desde la declaración de la invalidez, este premio se recibirá una vez finalizado el plazo de revisión de la misma.

Artículo 30. JUBILACIÓN PARCIAL Y CONTRATO DE RELEVO

Por lo que se refiere a la jubilación parcial y contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento, así como en los acuerdos pactados en las diferentes empresas siempre y cuando se puedan efectuar según la normativa laboral y de Seguridad Social señalada anteriormente.

La solicitud de acceso podrá ser objeto de estudio de forma individualizada, verificando inicialmente que el solicitante reúne los requisitos legalmente establecidos. La dirección de la empresa resolverá la solicitud presentada en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del momento en el que se hubiese solicitado la misma. Dicha resolución será resuelta en sentido positivo o negativo, admitiéndose el silencio de la empresa en sentido negativo a la concesión de la misma.

Asimismo, si durante la vigencia de este convenio se produjera alguna reforma de la indicada normativa, las partes firmantes se comprometen a analizarla y, en su caso, a abrir la negociación de este punto.

Las partes negociadoras del presente convenio colectivo acuerdan el abono del premio de jubilación siempre que se cumplan los requisitos establecidos para el mismo.

Artículo 31. RETIRADA DE CARNÉ.

En el supuesto de que cualquier trabajador/a, realizando su cometido con un vehículo propiedad de la empresa y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, le fuese retirado el permiso de conducir por un tiempo inferior a un año, la empresa le asignará en otro puesto de trabajo, conservando su retribución por dicho tiempo.

En el caso de que la retirada del carné fuera por tiempo superior a un año, la empresa le asignará en otro puesto de trabajo, percibiendo los salarios y pluses correspondientes a la nueva categoría.

No obstante, lo anteriormente indicado, si en el plazo de dos años le fuera retirado el permiso de conducir por tres o más veces, perderá los beneficios anteriormente indicados.

En el caso de que la retirada de carné fuera con un vehículo particular y siempre que no concurren circunstancias de imprudencia temeraria o negligencia, la empresa mantendrá el puesto de trabajo, pero con una nueva categoría, percibiendo el salario y pluses de esta nueva. El presente beneficio sólo podrá ser utilizado una sola vez.

Artículo 32. COMPLEMENTO POR ACCIDENTE LABORAL.

Con independencia de la prestación que al trabajador/a pueda corresponderle por I.T. derivada de accidente laboral, la empresa viene obligada a satisfacer a todo el personal afecto al presente convenio colectivo desde el primer día de dicha situación y hasta el fin de la asistencia de la Seguridad Social, siempre y cuando el trabajador/a siga de alta en la empresa, una indemnización o compensación del 25% de la base de cotización a la Seguridad Social del trabajador/a accidentado.

Artículo 33. COMPLEMENTO EN SITUACIÓN DE BAJA POR ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL.

Con independencia de la prestación que al trabajador/a pueda corresponderle por I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa viene obligada, a satisfacer a todo el personal afecto al presente convenio colectivo a partir del vigésimo primer día siguiente a la baja y hasta un periodo máximo de doce meses contados estos desde la fecha de baja, una

indemnización o compensación, que sumada a la prestación por I.T. alcance el 90% de la base de cotización a la Seguridad Social del trabajador/a enfermo.

Dicho complemento se perderá en el caso de negativa del trabajador/a a pasar los reconocimientos médicos que la empresa realice. Así mismo se perderá en el caso que las prestaciones por este concepto sean mejoradas por la Seguridad Social.

Artículo 34. ROPA DE TRABAJO.

La empresa dotará anualmente a las distintas secciones:

- **Peones:**
 - Verano: 2 pantalones, 2 polos de manga corta, 1 gorra, 1 toalla.
 - Invierno: 2 pantalones, 2 polos de manga larga, 1 jersey, 1 anorak de calidad normal cada dos años.
- **Conductores:**
 - Verano: 2 pantalones, 2 polos de manga corta, 1 gorra, 1 toalla.
 - Invierno: 2 pantalones, 2 polos de manga larga, 1 jersey, 1 anorak cada dos años de calidad normal.
- **Mecánicos:**
 - Verano: 2 pantalones, 2 polos de manga corta, 1 toalla.
 - Invierno: 2 pantalones, 2 polos de manga larga, 1 jersey, 1 anorak cada dos años de calidad normal.
- **Inspectores:**
 - Verano: 2 pantalones, 2 polos de manga corta, 1 toalla.
 - Invierno: 2 pantalones, 2 polos de manga larga, 1 jersey, 1 anorak cada dos años de calidad normal.

Las fechas de entrega serán las comprendidas entre el 1 y el 15 de abril y el 1 y el 15 de octubre, respectivamente, nombrándose una comisión mixta para la elección, compra, distribución y solución de los problemas que surjan con relación a la ropa. Será determinado por la empresa y comité, el tipo de calzado más idóneo. El calzado se repondrá una vez al año, o a deterioro del mismo.

Artículo 35. PERMISO SIN RETRIBUCIÓN

La empresa concederá al personal que lo solicite con una antelación de 48 horas y previa justificación, diez días de permiso sin sueldo, dos veces al año, siempre que el total de personal que disfrute de ellos no sobrepase en ningún momento el 3 por ciento de la totalidad de cada sección, estos diez días no podrán fraccionarse en períodos inferiores.

Artículo 36. LICENCIAS RETRIBUIDAS

Todo el personal afecto al presente convenio disfrutará de las licencias retribuidas previstas en la legislación social vigente en cada momento.

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Por muerte del cónyuge, padres e hijos: 4 días prorrogables en 3 más cuando haya un desplazamiento.
- c) Por muerte de suegros e hijos políticos: 3 días prorrogables en 3 más cuando haya desplazamiento.
- d) Por muerte de abuelos, nietos y hermanos: 3 días prorrogables en 3 más cuando haya desplazamiento.
- e) Por muerte o enfermedad grave de tíos, sobrinos y cuñados: 2 días de licencia prorrogable en 1 día más cuando haya un desplazamiento.
- f) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, padres, hijos, hermanos, suegros, nietos o abuelos: 3 días prorrogables en 3 más cuando haya desplazamiento. Dichos días de permiso, se podrán disfrutar de forma alterna dentro de un período máximo de 10 días desde el mismo día del hecho causante.
- g) Por nacimiento de nietos: 1 día prorrogable a 1 más cuando haya desplazamiento.
- h) Dos días por traslado del domicilio habitual.

- i) 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 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.

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.

- j) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- k) 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”
- l) Por matrimonio de hijos o hermanos: 3 días prorrogables en 3 más cuando haya desplazamiento.
- m) El personal afecto al presente convenio tendrá derecho anualmente a dos días de permiso retribuido para asuntos propios, sin previa justificación, siempre que lo

solicite a la empresa con diez días de antelación, y que esté disponible el 90% del total de la plantilla adscrita al servicio, además de no coincidir en la fecha del disfrute más de dos peones y un conductor. Asimismo, tales días se deberán disfrutar de forma separada entre sí. A partir de 2023 se aumentará un día más, teniendo por tanto derecho a un total de tres días de permiso retribuido para asuntos propios con el mismo procedimiento establecido.

A los efectos del presente artículo, se considerará que existe desplazamiento para acogerse a las licencias retribuidas, cuando el mismo sea superior a 100 kilómetros de recorrido, desde el domicilio del trabajador/a al lugar del desplazamiento.

El disfrute de los permisos indicados en los apartados: b), c), d), e), f), y g), se iniciarán el día del hecho causante, en caso de que el hecho causante se produzca en un día no laborable, según el calendario de la persona trabajadora, el permiso se iniciará en el primer día laborable que le siga.

Artículo 37. AYUDA POR DISCAPACITADOS.

La empresa abonará a cada trabajador/a que tenga legalmente el reconocimiento de la situación de dependencia de familiares discapacitados a su cargo, un complemento mensual por cada uno de los familiares discapacitados dependientes cuya cantidad viene fijada en las tablas salariales adjuntas.

Asimismo, aquel trabajador que acredite que el familiar discapacitado dependiente a su cargo, sigue de forma continuada y acreditada cursos de enseñanza especializada para su discapacidad percibirá una ayuda mensual cuya cantidad viene reflejada en las tablas salariales adjuntas.

Artículo 38. PRÉSTAMOS.

La empresa concederá préstamos individuales siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos establecidos por la política de empresa:

- El trabajador debe de tener un mínimo de antigüedad en la empresa de un año (si se tratara de un trabajador subrogado se tendrá en cuenta la antigüedad reconocida, no la fecha de alta en la compañía).
- El tope máximo del préstamo sería del 100% de la media de los tres últimos ingresos de nómina.
- El plazo máximo de amortización sería de 10 mensualidades.
- El trabajador no deberá contar con ningún embargo económico pendiente.
- No se podrá solicitar otro préstamo si aún no se ha terminado de amortizar un préstamo o anticipo solicitado con anterioridad.

El monto total de préstamos concedidos a trabajadores adscritos a este convenio colectivo no excederá de 10.000€ anuales.

Artículo 39. PREMIO DE NATALIDAD.

La empresa abonará un complemento por el nacimiento de cada hijo a los trabajadores/as afectados a éste convenio cuya cantidad viene fijada en las tablas salariales adjuntas.

Artículo 40. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE O INVALIDEZ ABSOLUTA POR ACCIDENTE LABORAL

La empresa se compromete a suscribir una póliza de seguro que permita a cada trabajador/a afectado a este Convenio, causar derecho a las indemnizaciones por las contingencias y por las cuantías que se establecen en el presente Convenio.

- En caso de muerte o incapacidad permanente absoluta derivada de accidente laboral: 18.000,00 € por una sola vez.
- Esta indemnización se abonará en caso de incapacidad permanente absoluta al trabajador/a, y en caso de muerte, a sus legítimos herederos o persona designada por el trabajador/a.

En cuanto a la vigencia de la póliza, el recibo del año en curso deberá tenerlo la empresa a disposición de los representantes de los trabajadores.

Artículo 41. INDEMNIZACIÓN POR MUERTE DERIVADA DE CONTINGENCIAS COMUNES (ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL).

La empresa se compromete a suscribir una póliza de seguro que permita a cada trabajador/a afectado a este convenio, causar derecho a las indemnizaciones por las contingencias y por las cuantías que se establecen en el presente Convenio.

- En caso de muerte derivada de contingencias comunes (enfermedad común o accidente no laboral): 8.500,00€ por una sola vez.

Esta indemnización se abonará a sus legítimos herederos o persona designada por el trabajador/a.

En cuanto a la vigencia de la póliza, el recibo del año en curso deberá tenerlo la empresa a disposición de los representantes de los trabajadores/as.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 42. GRUPOS PROFESIONALES.

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales.

- Grupo de técnicos.
- Grupo de mandos intermedios.
- Grupo de administrativos.
- Grupo de operarios.

Artículo 43. DEFINICIÓN DE GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

A) **Grupo de Técnicos:** el grupo de personal técnico estará compuesto por las siguientes categorías:

1. Titulado Superior: En posesión de un título de grado superior; desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.
2. Titulado de Grado medio: En posesión de un título de Ingeniero Técnico, desempeña las tareas propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.
3. Jefe de Sección: Le corresponde la organización de equipos, personal, maquinaria y medios auxiliares, para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza, mantenimiento, conservación y perfecto estado de funcionamiento de la Red de alcantarillado. Deberá planificar, coordinar y supervisar todos los medios humanos y materiales disponibles para la correcta ejecución de las tareas encomendadas, así como aplicar y hacer que se cumplan las normas de seguridad y salud. Asimismo, deberá responder ante cualquier emergencia, avería o cualquier otra causa no programada que suponga el mal funcionamiento de la Red de Alcantarillado.
4. Técnico Ayudante: en posesión o no de un título de grado medio; desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la empresa. Si posee titulación media, sus funciones serán de un nivel inferior a las propias de la categoría anterior.
5. Auxiliar Técnico: Empleado mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

B) **Grupo de Mandos Intermedios:** El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:

1. Inspector: Le corresponde la aplicación de las tareas asignadas por el Jefe de Sección, coordinando, organizando y supervisando la correcta ejecución de los trabajos. Así mismo, deberá aplicar y hacer cumplir las normas de seguridad y salud por parte del personal asignado. Deberá vigilar y supervisar que los equipos estén en perfecto estado de funcionamiento para la ejecución de los trabajos de limpieza, mantenimiento, conservación y perfecto estado de funcionamiento de la Red de Alcantarillado. Responder ante cualquier emergencia, avería o cualquier otra causa no programada que suponga el mal funcionamiento de la Red de Alcantarillado. Vigilará el mantenimiento de la buena imagen de la empresa y los trabajadores/as en el desarrollo de los trabajos.

C) **Grupo de Administrativos:** Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales.

1. Jefe de Administración de primera: Empleado que, provisto o no de poder limitado, tiene la responsabilidad y el mando directo de una oficina o parte de ellas en la que está asignado. Dependen de él distintas secciones administrativas.
2. Jefe de Administración de segunda: Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento; ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo entre sus subordinados.
3. Oficial de primera Administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un Jefe

Administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

4. Oficial de segunda Administrativo: Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un Jefe o a un Oficial de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas.
5. Auxiliar Administrativo: Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

D) **Grupo de Operarios**: El grupo de operarios está compuesto por las siguientes categorías:

1. Conductor: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para la conducción del vehículo y el manejo de las máquinas/s asignadas para las tareas de limpieza, mantenimiento, conservación y perfecto estado de funcionamiento de la Red de Alcantarillado. Supervisará el correcto funcionamiento del/os vehículo/s y/o máquina/s asignadas, tanto en cabina como en tierra, así como la coordinación y adiestramiento en el manejo de las herramientas auxiliares de dicha máquina/s por parte del personal auxiliar necesario (peón especialista y peón). Tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación y limpieza de la máquina/s y/o vehículo/s que se le asignen, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos. Conocimiento y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud para el desarrollo de los trabajos o tareas, así como el uso adecuado de dichas medidas.
2. Oficial 1- de Taller: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y la práctica con el mayor esmero, delicadeza y pleno rendimiento.
3. Peón Especialista (Alcantarillado/Imbornales): El dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad. Realizará las tareas preparatorias, ejecución y finalización de trabajos de limpieza, mantenimiento, conservación y perfecto estado de funcionamiento de la Red de alcantarillado e imbornales. Supervisión, limpieza y cuidado para el buen estado de uso de las herramientas y medios auxiliares que se le proporcionen para el desarrollo de las tareas. Conocimiento y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud.
4. Peón (Alcantarillado/Imbornales): Trabajador/a encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar del centro de trabajo. Realizará las tareas preparatorias, ejecución y finalización de trabajos de limpieza, mantenimiento, conservación y perfecto estado de funcionamiento de la Red de alcantarillado e imbornales. Supervisión, limpieza y cuidado para el buen estado de uso de las herramientas y medios auxiliares que se le proporcionen para el desarrollo de las tareas. Conocimiento y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, con independencia de otras, que les pudieran ser de aplicación, según lo establecido en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores y de manera subsidiaria a lo dispuesto en el Régimen Disciplinario del Convenio colectivo del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, así como en el resto de normas laborales de aplicación.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, en atención a su índole, naturaleza circunstancias que concurren en su génesis.

Artículo 45.- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
2. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos, sin que existan causas justificadas.
3. El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
5. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de cinco días después de haberlo efectuado.
6. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
7. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
8. Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia de público.
9. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
10. Retrasar el envío de los partes de alta, baja, o confirmación en caso de incapacidad temporal.
11. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
12. No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
13. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
14. Faltas de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y faltas de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a superiores.
15. Encontrarse en el centro de trabajo sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido.
16. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comporten riesgos

personales o materiales.

17. Cualquier otra de semejante naturaleza.

Artículo 46. FALTAS GRAVES.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
2. Faltar dos días al mes durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
4. Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
7. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros.
8. Dormir durante la jornada de trabajo.
9. Actitudes o comportamiento que degraden la buena imagen de los trabajadores/as del sector o de la empresa.
10. Falta notoria de respeto o consideración al público.
11. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
12. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
13. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada, que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
14. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
15. La disminución voluntaria del rendimiento normal de trabajo.
16. Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero o a un subordinado.
17. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores/as no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
18. Aconsejar o incitar a los trabajadores/as a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
19. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador/a, sus compañeros, la empresa o terceros.
20. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador/a, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.
21. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
22. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinarias o locales, así como ocultar o falsear dicha

información.

23. Introducir o facilitar el acceso al centro, de trabajo a personas no autorizadas.
24. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador/a tenga a su cargo dicha conservación.
25. La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
26. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
27. La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
28. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
29. El incumplimiento de normas de seguridad y salud cuando no comporten riesgos personales o materiales.
30. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
31. Alegar motivos falsos para obtener licencia o anticipos.
32. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
33. Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

Artículo 47. FALTAS MUY GRAVES.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte días durante un año.
2. Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
4. La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso las de duración superior a seis meses.
5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
6. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
7. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores/as o de las representaciones sindicales.
8. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
9. El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.
10. La competencia desleal.
11. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
12. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador/a, sus compañeros o terceros.
13. La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o a terceros o daños a la empresa.
14. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

15. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
16. La desobediencia continuada o persistente.
17. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
18. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
19. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que hayan sido objeto de sanción.
20. La incitación a los trabajadores/as para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
21. Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
22. Acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral
23. Las faltas de semejante naturaleza.

Artículo 48. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 49. SANCIONES. APLICACIÓN.

Las sanciones que la empresa podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Por Faltas Leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.
2. Por faltas Graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.
3. Por Faltas Muy Graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
 - Despido.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores/as que ostentan la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que, serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La empresa anotará en los expedientes laborales de sus trabajadores/as las sanciones que se les impongan.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretende imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los trabajadores/as afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo, dar audiencia al delegado sindical, si lo hubiere.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador/a, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: El nombre del trabajador/a, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

Artículo 50. PLAN DE IGUALDAD.

Acciona Agua Servicios, S.L.U. tiene vigente el Plan de Igualdad negociado y firmado con los sindicatos UGT Y CCOO, siendo Acciona Agua Servicios, S.L.U. el socio de la UTE con mayor participación, le es de aplicación el citado Plan de Igualdad a ACCIONA AGUA SERVICIOS, S.L.U. y ACCIONA CONSTRUCCIÓN, S.A.U. "UTE SANEAMIENTO DE VALENCIA".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los anexos que se incorporan al presente convenio colectivo forman parte inseparable de él y tienen fuerza de obligar.

SEGUNDA. - Todo el personal con categoría de peón que haya prestado sus servicios en este servicio público de limpieza, conservación y mantenimiento de alcantarillado en Valencia, durante tres años, adquirirá la categoría de peón especializado.

TERCERA. - A partir del 01 de enero de 2012 será por cuenta de la empresa la cuantía total de los gastos de renovación del carné de conducir del personal que para la realización de su trabajo ponga a disposición de la empresa el permiso de conducir.

CUARTA. - El personal afecto al presente convenio colectivo percibirá sus haberes mediante transferencia bancaria que deberá efectuarse, salvo fuerza mayor, dentro del mes de su devengo.

CLAUSULA DEROGATORIA

Queda expresamente derogado el Convenio Colectivo que ACCIONA AGUA, S.A. Y ACCIONA INFRAESTRUCTURAS, S.A., "UTE SANEAMIENTO DE VALENCIA" tenía con el personal afecto a los servicios limpieza que la empresa tiene contratado con el Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, cuyo ámbito temporal concluyó el 31 de diciembre de ~~2017~~ 2021.

TABLA DE RETRIBUCIONES PROVISIONAL 2.022												
RETRIBUCION MENSUAL												
CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS MEDIO-AMBIENTAL	PLUS CELO	PLUS PUESTA EN MARCHA	PLUS TRANSPORTE	PLUS FALLAS	GRATIFIC. SEPTIEMBRE	PAGA VERANO	PAGA NAVIDAD	PAGA BENEFICIOS	VACACIONES
GRUPO TECNICOS												
TITULADO DE GRADO MEDIO	1.294,69	590,54	388,40	-	-	134,22	146,45	200,00	1.294,70	1.294,70	1.294,70	2.407,84
JEFE DE SECCION	1.233,03	590,54	369,91	-	-	134,22	146,45	200,00	1.233,04	1.233,04	1.233,04	2.327,70
TECNICO AYUDANTE	1.049,14	423,83	314,74	-	-	134,22	146,45	200,00	1.049,13	1.049,13	1.049,13	1.921,94
DELINEANTE	999,18	391,89	-	-	-	134,22	146,45	200,00	999,18	999,18	999,18	1.525,29
GRUPO DE ADMINISTRATIVOS												
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	1.039,45	590,54	-	-	-	134,22	146,45	200,00	1.039,45	1.039,45	1.039,45	1.764,21
OFICIAL 2a ADMINISTRATIVO	999,18	391,89	-	-	-	134,22	146,45	200,00	999,18	999,18	999,18	1.525,29

RETRIBUCION DIARIA												
CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS MEDIO-AMBIENTAL	PLUS CELO	PLUS PUESTA EN MARCHA	PLUS TRANSPORTE/FALLAS	GRATIFIC. SEPTIEMBRE	PAGA VERANO	PAGA NAVIDAD	PAGA BENEFICIOS	VACACIONES	
GRUPO MANDOS INTERMEDIOS												
INSPECTOR	34,65	20,15	10,38	1,43	24,36	5,41	146,45	200,00	1.039,45	1.039,45	2.589,29	
GRUPO DE ADMINISTRATIVOS												
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	33,32	15,03	-	1,43	-	5,43	147,03	200,00	999,67	999,67	1.602,18	
GRUPO OPERARIOS												
CONDUCTOR	34,19	9,17	10,26	1,43	23,31	5,41	146,45	200,00	1.025,75	1.025,75	2.286,48	
PEON ESP. ALCANTARILLADO	33,67	8,61	10,10	1,43	-	5,41	146,45	200,00	1.010,23	1.010,23	1.708,00	
PEON ALCANTARILLADO	33,17	8,13	9,96	1,43	-	5,41	146,45	200,00	995,06	995,06	1.676,04	
OFICIAL 1a TALLER	34,33	9,20	10,30	1,43	23,31	5,43	147,03	200,00	1.029,79	1.029,79	2.295,49	

TABLA DE PRECIOS HORAS EXTRAORDINARIAS

CATEGORIAS	DIURNAS		NOCTURNAS		ESTRUCTUR		INTERVENC.
	DIURNAS	NOCTURNAS	NOCTURNAS	ESTRUCTUR	ESTRUCTUR	INTERVENC.	
INSPECTOR	20,95	26,17	42,58	29,97	29,97	29,97	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20,30	25,39	42,58	29,97	29,97	29,97	
CONDUCTOR	20,72	25,91	42,58	29,97	29,97	29,97	
PEON ESPECIALISTA	20,50	25,64	42,58	29,97	29,97	29,97	
PEON	20,30	25,39	42,58	29,97	29,97	29,97	
OFICIAL 1a TALLER	20,72	25,91	42,58	29,97	29,97	29,97	

AYUDAS Y SEGUROS

Art. 28	PREMIO POR JUBILACIÓN A LOS 63 AÑOS	532,85
Art. 28	PREMIO POR JUBILACIÓN A LOS 64 AÑOS	426,28
Art. 28	PREMIO POR JUBILACIÓN A LOS 65 AÑOS	109,26
Art. 36	AYUDA DISCAPACITADOS	123,37
Art. 36	CURSOS ENSEÑANZA ESP HIJOS O FAM. DISCAPACITADOS	109,13
Art. 38	PREMIO NATALIDAD	96,34
Art. 39	INDEMNIZ. MUERTE O INVALIDEZ ABSOLUTA ACCIDENTE LABORAL	18.000,00
Art. 40	INDEMNIZ. MUERTE ENFERMEDAD COMUN O ACCIDENTE	8.500,00

PLUS GUARDIA EMERGENCIAS PLUS GUARDIA LLUVIAS

CATEGORIAS	PRECIO DÍA		SEMAMANAL		PRECIO DÍA		SEMAMANAL	
	PRECIO DÍA	SEMAMANAL	CATEGORIAS	PRECIO DÍA	PRECIO DÍA	SEMAMANAL	PRECIO DÍA	SEMAMANAL
INSPECTOR	12,00	84,00	INSPECTOR	8,00	56,00	56,00	8,00	56,00
CONDUCTOR	10,00	70,00	CONDUCTOR	8,00	56,00	56,00	8,00	56,00
PEONES CAMION	10,00	70,00	PEONES CAMION	8,00	56,00	56,00	8,00	56,00

TABLA DE RETRIBUCIONES PROVISIONAL 2.023												
RETRIBUCION MENSUAL		SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS MEDIO-AMBIENTAL	PLUS CELO	PLUS PUESTA EN MARCHA	PLUS TRANSPORTE	PLUS FALLAS	GRATIFIC. SEPTIEMBRE/VERANO	PAGA NAVIDAD	PAGA BENEFICIOS	VACACIONES
GRUPO TECNICOS												
TITULADO DE GRADO MEDIO		1.333,53	608,25	400,06	-	-	138,25	150,84	206,00	1.333,54	1.333,54	2.480,08
JEFE DE SECCION		1.270,02	608,25	381,00	-	-	138,25	150,84	206,00	1.270,03	1.270,03	2.397,53
TECNICO AYUDANTE		1.080,61	436,55	324,19	-	-	138,25	150,84	206,00	1.080,60	1.080,60	1.979,60
DELINEANTE		1.029,16	403,65	-	-	-	138,25	150,84	206,00	1.029,16	1.029,16	1.571,05
GRUPO DE ADMINISTRATIVOS												
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO		1.070,64	608,25	-	-	-	138,25	150,84	206,00	1.070,64	1.070,64	1.817,14
OFICIAL 2a ADMINISTRATIVO		1.029,16	403,65	-	-	-	138,25	150,84	206,00	1.029,16	1.029,16	1.571,05

RETRIBUCION DIARIA		SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS MEDIO-AMBIENTAL	PLUS CELO	PLUS PUESTA EN MARCHA	PLUS TRANSPORTE	PLUS FALLAS	GRATIFIC. SEPTIEMBRE/VERANO	PAGA NAVIDAD	PAGA BENEFICIOS	VACACIONES
GRUPO MANDOS INTERMEDIOS												
INSPECTOR		35,69	20,75	10,69	1,47	29,24	5,57	150,84	206,00	1.070,64	1.070,64	2.666,97
GRUPO DE ADMINISTRATIVOS												
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		34,32	15,48	-	1,47	-	5,59	151,44	206,00	1.029,66	1.029,66	1.650,25
GRUPO OPERARIOS												
CONDUCTOR		35,22	9,44	10,57	1,47	24,01	5,57	150,84	206,00	1.056,52	1.056,52	2.355,07
PEON ESP. ALCANTARILLADO		34,68	8,87	10,40	1,47	-	5,57	150,84	206,00	1.040,54	1.040,54	1.769,24
PEON ALCANTARILLADO		34,16	8,37	10,25	1,47	-	5,57	150,84	206,00	1.024,91	1.024,91	1.726,32
OFICIAL 1a TALLER		35,36	9,48	10,61	1,47	24,01	5,59	151,44	206,00	1.060,68	1.060,68	2.364,35

TABLA DE PRECIOS HORAS EXTRAORDINARIAS

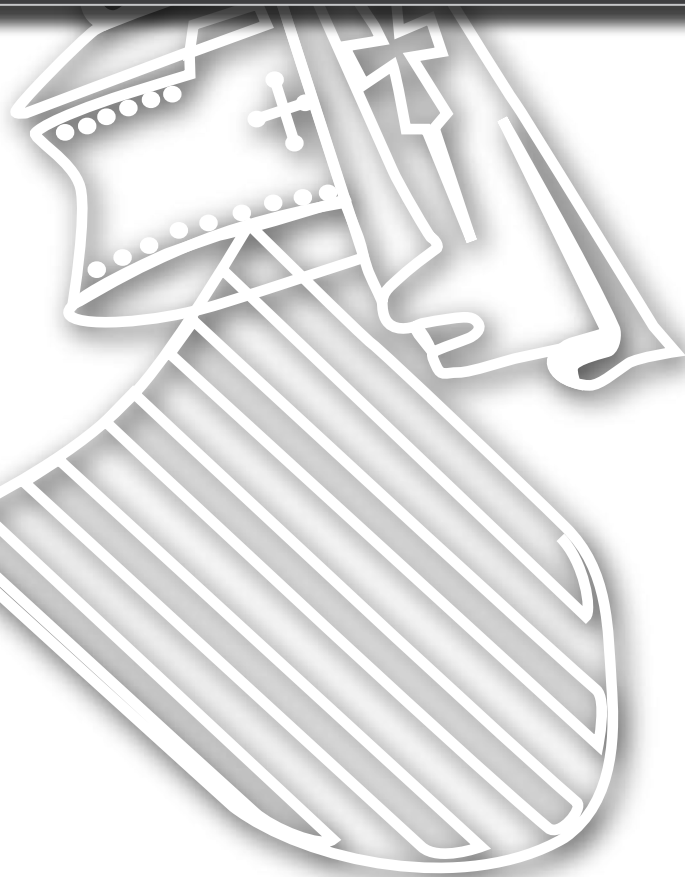
CATEGORIAS	DIURNAS		NOCTURNAS		ESTRUCTUR		INTERVENC.
	PRECIO DIA	SEMANAL	PRECIO DIA	SEMANAL	PRECIO DIA	SEMANAL	
INSPECTOR	21,58	26,95	43,86	30,87			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20,91	26,15	43,86	30,87			
CONDUCTOR	21,35	26,69	43,86	30,87			
PEON ESPECIALISTA	21,12	26,41	43,86	30,87			
PEON	20,91	26,15	43,86	30,87			
OFICIAL 1a TALLER	21,35	26,69	43,86	30,87			

AYUDAS Y SEGUROS

Art. 28	PREMIO POR JUBILACIÓN A LOS 63 AÑOS	548,84
Art. 28	PREMIO POR JUBILACIÓN A LOS 64 AÑOS	439,06
Art. 28	PREMIO POR JUBILACIÓN A LOS 65 AÑOS	112,54
Art. 36	AYUDA DISCAPACITADOS	127,07
Art. 36	CURSOS ENSEÑANZA ESP HIJOS O FAM. DISCAPACITADOS	112,41
Art. 38	PREMIO NATALIDAD	99,23
Art. 39	INDEMNIZ MUERTE O INVALIDEZ ABSOLUTA ACCIDENTE LABORAL	18.000,00
Art. 40	INDEMNIZ. MUERTE ENFERMEDAD COMUN O ACCIDENTE	8.500,00

PLUS GUARDIA EMERGENCIAS PLUS GUARDIA LLUVIAS

CATEGORIAS	PRECIO DIA		PRECIO DIA		PRECIO DIA	SEMANAL
	PRECIO DIA	SEMANAL	CATEGORIAS	PRECIO DIA		
INSPECTOR	14,00	98,00	INSPECTOR	9,00		63,00
CONDUCTOR	11,00	77,00	CONDUCTOR	9,00		63,00
PEONES CAMION	11,00	77,00	PEONES CAMION	9,00		63,00



MUNICIPIS **MUNICIPIOS**

Ajuntament de Carlet

Edicte de l'Ajuntament de Carlet sobre llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, designació de tribunal i data i hora de la primera prova del procés selectiu d'una plaça d'administratiu C1 inclosa en OPE 2018.

EDICTE

Per resolució nº 2022-3367 de data 29 de novembre del 2022 de la Regidora de Personal en virtut de la delegació conferida mitjançant resolució de l'alcaldia número 2022-0962, de 13 d'abril de 2022, s'ha dictat el següent:

«Finalitzat el termini de presentació d'instàncies de la convocatòria per a la provisió d'una plaça de Administratiu/va d'Administració General, Grup C1, vacant en la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, i inclosa en l'oferta d'ocupació extraordinària de regularització d'ocupació temporal de la OPE 2018. Cobrint-se per mitjà del sistema concurs-oposició. La esmentada plaça està enquadrada en l'escala d'Administració General, Grup de classificació C, subgrup C1, dels previstos per l'article 76 del Reial Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Vista la Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos publicada en el núm. 210 de data 2 de novembre de 2022.

Vist que ha finalitzat el termini que es concedia per a esmenar possibles errors.

La present convocatòria es regirà per allò que s'ha disposat en les bases reguladores, pel que estableix la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; Real Decret Legislatiu 781/1986 de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i Llei 4/2021 de 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Procedeix, aprovar la llista definitiva de persones aspirants admeses al procediment de selecció, designar al tribunal i assenyalar la data per a la constitució del tribunal i data, hora i lloc de la primera prova de la fase d'oposició

Vista la proposta de resolució PR/2022/905 de 24 / de novembre / 2022.

En ús de les facultats conferides per la legislació de règim local, RESOLC

PRIMER. Aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos en el procés de selecció que a continuació es detalla:

Admesos:

ORDRE	DNI	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
1	***2553**	AGUIR	GONZALEZ	VERONICA
2	***6551**	ALABORT	PLA	JUAN PABLO
3	***8376**	ALABORT	PLA	PILAR
4	***0278**	ALANDETE	FERRIS	AINHOA
5	***0921**	ALCAIDE	PERPIÑAN	ANA BELEN
6	***8597**	ALEMANY	BORDES	MARIA
7	***8263**	ALOS	BOTELLA	ALICIA
8	***7387**	AÑO	QUILES	NATALIA
9	***0463**	ARENES	FIGUERES	ANGELA
10	***3451**	ARNAU	MATEU	MONICA
11	***3656**	AVILA	BORRELL	MARIA CINTIA
12	***7557**	BARRERA	ESCRIVA	ANA
13	***5857**	BEGUER	MOMPARLER	ALVARO
14	***6688**	BENEDITO	BORONAT	IGNACIO
15	***3025**	BELENGUER	SORIA	DAVID
16	***8263**	BERMELL	LOPEZ	ANDREU
17	***4677**	BISBAL	CANET	TERESA
18	***7019**	BORRAS	BARBERA	SERGIO
19	***5423**	BRU	EGEA	ANA MARIA
20	***9068**	CALERO	BAIXAULI	ESTHER
21	***0173**	CANTO	GILABERT	MARTA
22	***6052**	CARBONELL	VANACLOCHA	MARIA
23	***0552**	CARRASCOSA	MALAVIA	LAURA
24	***5638**	CARSI	ARTAL	CRISTOBAL
25	***3463**	CASTELLANO	RUIZ	VERONICA
26	***3777**	CASTELLS	ESCARTI	JOSE
27	***8336**	CASTRO	PEÑA	SUSANA
28	***0125**	CIGES	JUAN	CLARA
29	***9859**	COLILLA	SANCHEZ	CLARA
30	***4406**	CONTERO	GARCIA	LAURA
31	***4810**	CORBACHO	MOLINA	MARIA CONSUELO
32	***8163**	CORONADO	VIANA	MARIA ROSA

ORDRE	DNI	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
33	***6300**	CORTES	CASTELLANO	JORGE
34	***8478**	CRUZ	AMOROS	MARIA DOLORES
35	***3164**	DURO	DE LA GUIA	ELVIRA
36	***5792**	ESCANDELL	SANCHEZ	LORENA
37	***2574**	ESCRIVA	ALBERCA	ENRIQUE
38	***7250**	ESPIN	CANO	MARIA JESUS
39	***9624**	FERRER	ALCOVER	MARIA ELISA
40	***0697**	FERRI	LLOMBART	MONICA
41	***8522**	FREIJE	RUEDA	FATIMA
42	***6604**	GALVAN	DEL BARCO	MANUELA
43	***5295**	GARCIA	BELDAD	EMILIANA
44	***7954**	GARCIA	CANO	MARIA
45	***8761**	GARCIA	CHELET	CRISTINA
46	***2830**	GARCIA	MAYO	LAURA
47	***3689**	GARCIA	PANIAGUA	PAULA
48	***4820**	GIRONA	COMES	NEUS
49	***4121**	GRAU	PEÑA	PAULA
50	***3351**	GREGORI	MASCARELL	MARIA AMPARO
51	***5877**	HERNANDEZ	BOFILL	MERCEDES
52	***9735**	HERVAS	GOMEZ	MARIA JOSE
53	***6153**	IBORRA	DARIES	EDUARDO
54	***0314**	JUANES	FERRER	MIQUEL
55	***2975**	JULIAN	PELLICER	SALVADOR
56	***5932**	LERMA	MATEU	AMPARO
57	***1089**	LLAMAS	GARIJO	JOSEFINA
58	***1711**	LLINARES	CANUT	VERONICA
59	***5153**	LLINARES	ROMAN	MARIA TRINIDAD
60	***8434**	LLOPIS	BOLUDA	EVA
61	***8750**	LLOPIS	GOMEZ	LAURA
62	***5597**	LLOPIS	MIGUEL	BENJAMIN
63	***7036**	LLUCH	GARCIA	ANA
64	***0893**	MARCH	LOZANO	NURIA
65	***6622**	MARTINEZ	ROIG	NEREA
66	***8091**	MARTORELL	NOGUES	GRACIELA
67	***2993**	MARTORELL	PEREZ	LORENA
68	***6092**	MAS	GARCIA	ROSA MARIA
69	***6388**	MATA	CARDA	VICENT PASCUAL
70	***3335**	MOLINA	CARDENETE	ANTONIA
71	***5994**	MORENO	CAMARASA	ESTEFANIA
72	***8453**	NOGUERA	BALLESTER	MARIA CONCEPCION
73	***8213**	NOGUES	SEBASTIAN	NOELIA
74	***3207**	PALOMARES	GASCON	MIREIA
75	***6773**	PASCUAL	CRESPO	MARIA ANGELES
76	***2597**	PELLICER	CARBONERA	MARIA
77	***4814**	PERALES	GONZALEZ	ESTELA
78	***8591**	PEREA	RICO	IRENE
79	***9512**	PEREZ	BELIS	RAQUEL
80	***7901**	PEREZ	CRESPO	MARIA ORETO
81	***4452**	PERIS	CORTS	DAVID

ORDRE	DNI	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
82	***3633**	PINA	GOMEZ	AIDA
83	***0180**	PINA	ORTEGA	DAVID
84	***2627**	POPOVIC	MULIC	LANA
85	***0280**	PROSPER	SILVESTRE	ANA MARIA
86	***9600**	PUERTAS	CUDE	RAUL
87	***4326**	PUERTES	CASAÑ	EVA
88	***9214**	PUERTO	CERDA	LUCIA
89	***8339**	PUIG	MOMPO	CLARA
90	***5030**	PUIG	TORRES	JOSEP
91	***4947**	RAMIREZ	FERRIS	MARIA SALUD
92	***5536**	RIBERA	GINER	ALBA
93	***0443**	ROSELLO	SEMPERE	NEUS
94	***3801**	RUBIO	PLAZA	GEMMA
95	***0716**	SAMPEDRO	GOMEZ	JOSE VICENTE
96	***9571**	SANCHEZ	ALEPUZ	MARIA
97	***0977**	SANCHIS	ROS	INMACULADA DE LA ASUNCIÓN
98	***0570**	SANCHIS	SANCHIS	MARIA AMPARO
99	***5192**	SANELEUTERIO	SANANDREU	LINA
100	***8733**	SANZ	PIQUERES	DIEGO DAVID
101	***4392**	SEMPERE	SOLER	FRANCISCO
102	***5425**	SOLER	MURGUI	MARIA DEL MAR
103	***3555**	SOLVES	MARTINEZ	JOEL
104	***1219**	SORIANO	HURTADO	MARGARITA
105	***5617**	TARAZONA	PIQUERES	IVAN
106	***2914**	TARRAGO	PIERA	SERGIO
107	***9021**	TORRES	LLOPIS	SAUL
108	***2819**	TUSON	TRIBALDOS	MARIA
109	***5945**	VERDEJO	GIL	CELIA
110	***5891**	VILA	ROMEU	MARIA AMPARO
111	***9827**	VILLENA	SEGARRA	PILAR
112	***4190**	ZANON	GARCIA	VERONICA

Exclosos:

ORDRE	DNI	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM
1	***4364**	APARISI	BELTRAN	ROSA ANA
2	***5988**	BOSCH	MARTORELL	MERCEDES
3	***0682**	DALMAU	BENLLOCH	IGNACIO
4	***7145**	FABRA	ARBONA	LAURA
5	***2367**	GOMEZ	SORIANO	ALICIA
6	***9419**	LULL	NAYA	TRINIDAD
7	***4219**	MORANT	CANDEL	MIGUEL
8	***1323**	PELLA	ALSINA	GEMMA
9	***6350**	ROCA	PEREZ	RAUL

SEGON . El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

President/a:

Titular: M Jesús Miquel Peris Interventora l'Ajuntament de Carlet

Suplent: Amparo Alcover Hervás, Administrativa d'Administració General de l'Ajuntament de Carlet.

Secretari/a:

Titular: Yolanda Duart Rosa, Secretaria de l'Ajuntament de Carlet

Suplent: Antonio Rubio Martínez, Vicesecretari de l'Ajuntament de Carlet

Primer Vocal:

Titular: Inmaculada Nogués Roca, Administrativa d'Administració General de l'Ajuntament de Carlet C1.

Suplent: Adrian González Vidal, Administratiu d'Administració General de l'Ajuntament de Carlet C1.

Segon Vocal:

Titular: M^a Carmen Martínez Primo, Administrativa d'Administració General de l'Ajuntament de Carlet C1.

Suplent: M^a Carmen Primo Molina, Administrativa d'Administració General de l'Ajuntament de Carlet C1.

Tercer Vocal:

Titular: Salvador Amudever Magraner, Tresorer de l'Ajuntament de Carlet .

Suplent: Sandra Usó Enrique, Administrativa d'Administració General de l'Ajuntament de Carlet C1.

TERCER. Es convoca els membres del Tribunal per a la seua constitució el dia 10 de gener de 2022 , a les 9 hores en la Casa Consistorial.

QUART. Estableix les següents dates, hores i llocs per a la realització de les proves. Dia 12 de gener a las 10 hores en el Edifici Lluís Vives, C/ Lluís Vives, 28 Carlet, on tindrà lloc la prova del primer exercici.

CINQUÉ. Donar trasllat d'aquesta resolució als membres del tribunal i publicar-la en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Carlet i Portal de Transparència.

SEXT. Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis municipal electrònic i en el portal de transparència.»

Carlet a 2 de desembre de 2022.—La regidora de Personal, Lidia López Caballero.

2022/14496

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de dos places de tècnic d'administració general, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4900/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de dos places de Tècnic/a d'Administració General, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELEC-TIU

BASE PRIMERA. OBJECTE.

1.1 Denominació de la plaça: Tècnic/a

1.2 Subgrup: A1

1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.

1.4 Escala: Administració General.

1.5 Subescala: Tècnica.

1.6 Nombre de places convocades: 2 pel torn lliure/estabilització

1.7 Codis de les places: 210A100002 i 210A100009

1.8 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm.137 d'11-06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20-06-2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 62,07 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Serán corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats

i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,45 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en municipis de la Comunitat Valenciana en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis diferents als anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,14 punts per mes treballat.

d) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,12 punts per mes treballat.

e) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,10 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps

prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,25 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 7 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedat o homologat per la

Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.

- A2 o equivalent: 1,00 punts.

- B1 o equivalent: 2,00 punts.

- B2 o equivalent: 3,00 punts.

- C1 o equivalent: 5,00 punts.

- C2 o equivalent: 7,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.

- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'esta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15006

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de cinc places d'auxiliar administratiu, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4903/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'este Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de cinc places d'Auxiliar, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECCIÓ

BASE PRIMERA. OBJECTE.

1.1 Denominació de la plaça: Auxiliar

1.2 Subgrup: C2

1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.

1.4 Escala: Administració General.

1.5 Subescala: Auxiliar.

1.6 Nombre de places convocades: 5 pel torn lliure/estabilització

1.7 Codis de les places: 230C200061, 230C200062, 230C200063, 230C200068 i 230C200075

1.8 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm.137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, F.P. 1º grau, Certificat d'Estudis Primaris (per a estudis cursats amb anterioritat a 1960) o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 37,24 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Serán corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.**6.- Tribunal qualificador.****6.1. Composició.**

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- **President/a:** Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- **Secretari:** El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- **Vocals:** Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei. No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,45 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en municipis de la Comunitat Valenciana en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis diferents als anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,14 punts per mes treballat.

d) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,12 punts per mes treballat.

e) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,10 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,25 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 6 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.

- A2 o equivalent: 1,00 punts.

- B1 o equivalent: 2,00 punts.

- B2 o equivalent: 3,00 punts.

- C1 o equivalent: 4,00 punts.

- C2 o equivalent: 6,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.

- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.

- Grau: 4 punts

- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 3,5 punt.

- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 3,00 punts.

- Batxillerat o formació professional de grau mitjà: 2,5 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitjà.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/a la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació profes-

sional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguin facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguin facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15007

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic d'obres i serveis municipals, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4902/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic d'Obres i Serveis Municipals, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECCIONARI

BASE PRIMERA. OBJECTE.

- 1.1 Denominació de la plaça: Tècnic d'Obres i Serveis Municipals
- 1.2 Subgrup: A2
- 1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.
- 1.4 Escala: Administració Especial.
- 1.5 Subescala: Serveis Especials.
- 1.6 Classe: Personal de Comeses Especials
- 1.7 Nombre de places convocades: 1 pel torn lliure/estabilització
- 1.8 Codi de la plaça: 322A200001
- 1.9 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm.137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admes/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol universitari de Grau en Enginyeria o Arquitectura, Enginyer Tècnic o Superior, Arquitecte Tècnic o Superior, Aparellador, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.
- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 62,07 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admès/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.
- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicar aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei. No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,45 punts per mes treballat.
- b) Serveis prestats com empleat públic en municipis de la Comunitat Valenciana en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- c) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis diferents als anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,14 punts per mes treballat.
- d) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,12 punts per mes treballat.

e) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,10 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada pugui ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraran en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que pugui substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,25 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció de violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, com si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per

a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 7 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.

- A2 o equivalent: 1,00 punts.

- B1 o equivalent: 2,00 punts.

- B2 o equivalent: 3,00 punts.

- C1 o equivalent: 5,00 punts.

- C2 o equivalent: 7,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigut per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.

- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.

- Grau: 4 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposa.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigut per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa,

parcial -en aquest cas s'indica el seu percentatge-, amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regeix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15008

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de tècnic mitjà especialista en menors, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4901/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de tres places de Tècnic Mitjà Especialista en Menors, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECCIONARI

BASE PRIMERA. OBJECTE.

- 1.1 Denominació de la plaça: Tècnic Mitjà Especialista en Menors
- 1.2 Subgrup: A2
- 1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.
- 1.4 Escala: Administració Especial.
- 1.5 Subescala: Serveis Especials.
- 1.6 Classe: Personal de Comeses Especials
- 1.7 Nombre de places convocades: 3 pel torn lliure/estabilització
- 1.8 Codis de les places: 323A202001, 323A202002 i 323A202004
- 1.9 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol universitari de Grau o Diplomatura en Educació Social o equivalent per disposicions legals o reglamentàries vigents (entre altres, els indicats a la disposició addicional única de la Llei 15/2003, de 24 de novembre, de Creació del Col·legi Oficial d'Educadors i Educadors Socials de la Comunitat Valenciana, o al RD 168/2004, de 30 de gener i Orde ECI/3296/2004), o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

f) De conformitat amb el que es preveu en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 d'agost, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, serà requisit per a l'accés i exercici de qualsevol professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver sigut condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis de Codi Penal. A aquest efecte, qui pretenga l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.
- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquestos servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguin valorats. En quant a la resta de mèrits de aquestos aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats

a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 62,07 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admès/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.
- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei. No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

- Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,45 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en municipis de la Comunitat Valenciana en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres municipis diferents als anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,10 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

- Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,25 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qual-

sevol centre o organisme públic de formació, com si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

- Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

- Coneixement de valencià: fins a un màxim de 7 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 5,00 punts.
- C2 o equivalent: 7,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.
- Grau: 4 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguin facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguin facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguin facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació

final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15009

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de treballador social/assistent social, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4904/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de tres places de Treballador/a Social / Assistent/a Social, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU

BASE PRIMERA. OBJECTE.

1.1 Denominació de la plaça: Treballador/a Social / Assistent/a Social

1.2 Subgrup: A2

1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.

1.4 Escala: Administració Especial.

1.5 Subescala: Tècnica.

1.6 Classe: Tècnic Mitja.

1.7 Nombre de places convocades: 3 pel torn lliure/estabilització

1.8 Codis de les places: 310A205003, 310A205004 i 310A205005

1.9 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm.137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Treballador/a Social o altres graus universitaris que habiliten per a l'exercici d'aquesta professió, o equivalents, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 62,07 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Serán corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.**6.- Tribunal qualificador.****6.1. Composició.**

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- **President/a:** Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- **Secretari:** El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- **Vocals:** Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei. No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,45 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en municipis de la Comunitat Valenciana en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis diferents als anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,14 punts per mes treballat.

d) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,12 punts per mes treballat.

e) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,10 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,25 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 7 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.

- A2 o equivalent: 1,00 punts.

- B1 o equivalent: 2,00 punts.

- B2 o equivalent: 3,00 punts.

- C1 o equivalent: 5,00 punts.

- C2 o equivalent: 7,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.

- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.

- Grau: 4 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaren mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emès per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques,

no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

— 2022/15010

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de quatre places de delineant, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4905/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de quatre places de Delineant, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELEC-TIU

BASE PRIMERA. OBJECTE.

1.1 Denominació de la plaça: Delineant

1.2 Subgrup: C1

1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.

1.4 Escala: Administració Especial.

1.5 Subescala: Tècnica.

1.6 Classe: Tècnic Auxiliar.

1.7 Nombre de places convocades: 4 pel torn lliure/estabilització

1.8 Codis de les places: 310C100001, 310C100002, 310C100003 i 310C100004

1.9 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11-06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20-06-2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de l'alguna de les següents titulacions o equivalents que els habiliten per a l'exercici d'aquesta professió:

- Títol de Formació Professional de 2a Grau, Tècnic Especialista, Rama Delineació.

- Títol de Formació Professional de Grau Superior Tècnic Superior en Desenvolupament i Aplicació de Projectes de Construcció; o en Desenvolupament de Projectes Urbanístics i Operacions Topogràfiques; o en Desenvolupament de Projectes Mecànics; o en Construccions Mecàniques; o en Desenvolupament de Projectes d'Instal·lacions de Fluids, Tèrmiques i de Manutenció.

- Títol de Formació Professional de Grau Superior, Tècnic Superior en Projectes d'Edificació; o en Projectes d'Obra Civil; o en Disseny i Fabricació Mecànica; o en Construccions Metal·liques; o en Desenvolupament de Projectes d'Instal·lacions Tèrmiques i de Fluids.

- Títol de Mestre Industrial, Rama Delineació.

- Títol declarat equivalent, a efectes acadèmics, al de Tècnic Especialista branca Delineació, establits per la Llei 14/1970, de 4 d'agost, disposició transitòria segona, apartat 7, al no haver-se pogut convertir les Escoles d'Arts Aplicades i Oficis Artístics, en centres de Formació Professional (Decret 2127/1963, de 24 de juliol i RD 799/1984/1984, de 28 de març).

- Títol de Graduat en Arts Aplicades, Secció Disseny, Delineació i Traçat Artístic, Especialitats Delineació Artística, Disseny d'Interiors, Disseny Industrial o Disseny Gràfic.

En el cas de la equivalència, la mateixa haurà d'acreditar-se per l'interessat mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'autoritat competent en cada cas.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants,

el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 37,24 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei. No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

- Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,45 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en municipis de la Comunitat Valenciana en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres municipis diferents als anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,14 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,10 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

- Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,25 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, com si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

- Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

- Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 4,00 punts.
- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.
- Grau: 4 punts
- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 3,00 punts.

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitjà.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada

d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentament formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedid per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regeix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15011

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de xofer, sis places de vigilant de serveis de medi ambient i quatre places d'oficial obrer, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decrets núm. 4906/2022, 4907/2022 i 4909/2022, i per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases dels processos per a la provisió en propietat de tres places de Xofer, sis places d'Inspector Vigilant de Serveis de Medi Ambient i quatre places d'Oficial Obrer, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS

BASE PRIMERA. OBJECTE.

1.1 Denominació de la plaça: Xofer

Subgrup: C2

Naturalesa: Funcionari de carrera.

Escala: Administració Especial.

Subescala: Serveis Especials.

Classe: Personal d'Oficis.

Nombre de places convocades: 3 pel torn lliure/estabilització

Codis de les places: 322C202003, 322C202004 i 322C202005

Sistema selectiu: Concurs

1.2 Denominació de la plaça: Inspector Vigilant de Serveis de Medi Ambient

Subgrup: C2

Naturalesa: Funcionari de carrera.

Escala: Administració Especial.

Subescala: Serveis Especials.

Classe: Personal de Comeses Especials.

Nombre de places convocades: 6 pel torn lliure/estabilització

Codis de les places: 323C200001, 323C200002, 323C200003, 323C200004, 323C200006 i 323C200007.

Sistema selectiu: Concurs

1.3 Denominació de la plaça: Oficial d'Obrer

Subgrup: C2

Naturalesa: Funcionari de carrera.

Escala: Administració Especial.

Subescala: Serveis Especials.

Classe: Personal d'Oficis.

Nombre de places convocades: 4 pel torn lliure/estabilització

Codis de les places: 322C204003, 322C204004, 322C204005 i 322C204007.

Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11-06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20-06-2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, F.P. 1º grau, Certificat d'Estudis Primaris (per a estudis cursats amb anterioritat a 1960) o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

Requisit addicional dels aspirants que concórreguen al procés selectiu de tres places xofer:

Estar en possessió del permís de conducció de la classe B i C, regulat en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009).

Requisit addicional dels aspirants que concórreguen al procés selectiu de sis places inspector vigilant de serveis de medi ambient:

Estar en possessió del permís de conducció de la classe B i A2, regulat en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009).

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.
- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquestos aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 37,24 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets

d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i exclosos, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a

aquestos, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

- Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,6 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres municipis en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,2 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de genere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

- Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de

les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de genere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

- Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

- Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedat o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 4,00 punts.
- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.
- Grau: 4 punts
- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 3,5 punt.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 3,00 punts.
- Batxillerat o formació professional de grau mitja: 2,5 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitja.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentament formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaran mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue

equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regeix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrent, a 13 de desembre de 2022.—El secretari general, Jonatan Baena Lundgren.

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de tres places de conserge de col·legi públic, deu places de conserge d'instal·lacions municipals i una plaça de notificador incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decrets núm. 4908/2022, 4910/2022 i 4911/2022, i per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases dels processos per a la provisió en propietat de tres places de Conserge Col·legi Públic, deu places de Conserge Instal·lacions Municipals i una plaça de Notificador, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS

BASE PRIMERA. OBJECTE.

1.1 Denominació de la plaça: Conserge Col·legi Públic

Subgrup: Agrupacions professionals.

Naturalesa: Funcionari de carrera.

Escala: Administració General.

Subescala: Subalterna.

Nombre de places convocades: 3 pel torn lliure/estabilització

Codis de les places: 240PA02002, 240PA02007 i 240PA02010.

Sistema selectiu: Concurs

1.2 Denominació de la plaça: Conserge Instal·lacions Municipals

Subgrup: Agrupacions professionals.

Naturalesa: Funcionari de carrera.

Escala: Administració General.

Subescala: Subalterna.

Nombre de places convocades: 10 pel torn lliure/estabilització

Codis de les places: 240PA04004, 240PA04006, 240PA04014, 240PA04005, 240PA04007, 240PA04009, 240PA04010, 240PA04011, 240PA04012 i 240PA04013.

Sistema selectiu: Concurs

1.3 Denominació de la plaça: Notificador/a

Subgrup: Agrupacions professionals.

Naturalesa: Funcionari de carrera.

Escala: Administració Especial.

Subescala: Serveis Especials.

Classe: Personal de Comeses Especials.

Nombre de places convocades: 1 pel torn lliure/estabilització

Codi de la plaça: 323PA00002.

Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

Requisit addicional dels aspirants que concórreguen al procés selectiu de tres places consorci col·legi públic:

De conformitat amb el que es preveu en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 d'agost, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, serà requisit per a l'accés i exercici de qualsevol professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver sigut condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delicte de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis de Codi Penal. A aquest efecte, qui pretenga l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.

- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 24,82 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,6 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,2 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.

d) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els període de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, com si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 4,00 punts.
- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.
- Grau: 4 punts
- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 3,5 punt.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 3,00 punts.
- Batxillerat o formació professional de grau mitjà: 2,5 punts
- Formació professional bàsica: 2 punts
- Educació Secundària Obligatoria / Graduat Escolar: 1,5 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitjà.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaren mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. Al procés selectiu de tres places conserge col·legi públic. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria de Conserge Col·legi Públic. Al procés selectiu de deu places conserge instal·lacions municipals. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria de Conserge Instal·lacions Municipals. Al procés selectiu d'una plaça notificador. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria de Notificador.

2n. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

3r. La major experiència professional en el seu conjunt.

4r. La major formació aportada.

5e. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

6e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

Torrent, 13 de desembre de 2022.—El secretari general d'Administració Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de quatre places de peó i dotze places de peó especialista de servicis múltiples, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4913/2022, i per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de quatre places de Peó i dotze places de Peó Especialista Serveis Múltiples, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU
BASE PRIMERA. OBJECTE.

- 1.1 Denominació de la plaça: Peó i Peó Especialista Serveis Múltiples
- 1.2 Subgrup: Agrupacions professionals.
- 1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.
- 1.4 Escala: Administració Especial.
- 1.5 Subescala: Serveis Especials.
- 1.6 Classe: Personal d'Oficis.
- 1.7 Nombre de places convocades: 16 pel torn lliure/estabilització
- 1.8 Codis de les places: 322PA10001, 322PA10002, 322PA10003, 322PA10004, 322PA10005, 322PA10006, 322PA10007, 322PA10008, 322PA10009, 322PA10010, 322PA10011, 322PA10012, 322PA11001, 322PA11002, 322PA11003 i 322PA11005.
- 1.9 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.
- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà copia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als “mèrits professionals”, concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Terminis. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 24,82 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la “oficina virtual tributaria” que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de “pagament telemàtic” en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admès/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada “al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió” per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de l'Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d'un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits.

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,6 punts per mes treballat.
- b) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,2 punts per mes treballat.
- c) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- d) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada pugui ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraran en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que pugui substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediments administratius, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 4,00 punts.
- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.
- Grau: 4 punts
- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 3,5 punt.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 3,00 punts.
- Batxillerat o formació professional de grau mitja: 2,5 punts
- Formació professional bàsica: 2 punts
- Educació Secundària Obligatòria / Graduat Escolar: 1,5 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitja.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indica el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaren mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedid per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

2n. La major experiència professional en el seu conjunt.

3r. La major formació aportada.

4r. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

5e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

Torrent, 13 de desembre de 2022.—El secretari general d'Administració Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

2022/15015

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de cinc places de subaltern, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4912/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de cinc places de Subaltern, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU

BASE PRIMERA. OBJECTE.

- 1.1 Denominació de la plaça: Subaltern
- 1.2 Subgrup: Agrupacions professionals.
- 1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.
- 1.4 Escala: Administració General.
- 1.5 Subescala: Subalterna.
- 1.6 Nombre de places convocades: 4 pel torn lliure/estabilització i 1 pel torn diversitat funcional intel·lectual/estabilització
- 1.7 Codis de les places: 240PA03001, 240PA03005, 240PA03009, 240PA03028 i 240PA03012.
- 1.8 Sistema selectiu: Concurs

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

3.1. Per a ser admés/a en els processos selectius, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

Requisit addicional dels aspirants que concórreguen pel torn de diversitat funcional intel·lectual:

Només podran participar en aquest torn aquelles persones aspirants que tinguen una diversitat funcional d'origen intel·lectual (límit/lleu o moderada) de grau igual o superior al 33 %.

La diversitat funcional intel·lectual límit/lleu o moderada haurà de ser acreditada una vegada finalitze el procediment selectiu per mitjà de la presentació dels documents establits en la base 11.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.
- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, s'annexarà còpia dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en el concurs en format PDF, ordenant-los d'acord amb els punts establits a la base vuitena.

Les persones que actualment es troben ocupant les places objecte de la convocatòria, no serà necessari que adjunten la documentació per a la valoració corresponent als "mèrits professionals", concretament en relació al punt 8.1.1.a). Aquests servicis seran certificats d'ofici pel Servei de Personal de l'Ajuntament i facilitats al Tribunal per a que siguen valorats. En quant a la resta de mèrits de aquests aspirants, el Tribunal podrà comprovar d'ofici la documentació obrant al seu expedient personal.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 24,82 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a als processos selectius, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, aportar la documentació dels mèrits a valorar i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, en cadascú dels processos selectius, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.
- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada “al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió” per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament del procés, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s’estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d’1 d’octubre.

Si durant el desenvolupament del procés selectiu se suscitaren dubtes raonables al tribunal de selecció respecte de la compatibilitat funcionari d’una persona admesa, podrà recavar el corresponent dictamen mèdic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, i en aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l’admissió o exclusió del procés fins a la recepció del dictamen.

BASE SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

Publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits aportats per cadascú dels aspirants podent sol·licitar a aquests, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació.

El anunci amb la puntuació de la valoració de mèrits es farà públic pel Tribunal en el Tauler d’anuncis Electrònics de l’Ajuntament de Torrent.

Així mateix, la resta d’anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d’anuncis Electrònic de l’Ajuntament a l’efecte de notificació conforme al que s’estableix en l’article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

El sistema selectiu consistirà en la realització d’un concurs de mèrits (puntuació màxima 100 punts)

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d’instàncies de participació en el procés selectiu.

8.1 Mèrits (Torn lliure/estabilització).

8.1.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 60 punts d’acord amb el següent barem:

- Serveis prestats com empleat públic a l’Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,6 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres municipis en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,2 punts per mes treballat.
- Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.

A l’efecte del que s’estableix en els apartats precedents també seran computables en l’apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l’aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l’excés de jornada pugua ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els període de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d’un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l’embaràs, l’adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d’òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que pugua substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d’ocupació.

8.1.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 40 punts d’acord amb el següent barem:

- Formació: fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l’adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l’accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l’administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l’àmbit de l’empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d’ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s’ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l’obtenció d’una titulació acadèmica determinada o per a l’exercici d’una professió.

- Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 5 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d’una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 2 punts per exercici superat.

- Coneixement de valencià: fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 2,00 punts.
- B2 o equivalent: 3,00 punts.
- C1 o equivalent: 4,00 punts.
- C2 o equivalent: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 5 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 5 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 4,5 punts.
- Grau: 4 punts
- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 3,5 punt.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 3,00 punts.
- Batxillerat o formació professional de grau mitja: 2,5 punts
- Formació professional bàsica: 2 punts
- Educació Secundària Obligatoria / Graduat Escolar: 1,5 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitja.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2 Mèrits (Torn diversitat funcional intel·lectual/estabilització).

8.2.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 75 punts d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,6 punts per mes treballat.
- b) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,2 punts per mes treballat.
- c) Serveis prestats com empleat públic en altres Administracions públiques diferents a les anteriors en una plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria a la que vol accedir a raó de 0,15 punts per mes treballat.
- e) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,1 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els període de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraren per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraren en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.2.2. Mèrits acadèmics: Formació: Fins a un màxim de 35 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,5 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: coneixement del valencià prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

Tanmateix es valorarà en aquest apartat les hores de formació invertides per les persones aspirants en les adaptacions específiques a les condicions, assumpte de competències, tasques i funcions de un lloc de treball de la mateixa categoria professional, sempre que estiguen suficientment justificades documentalment a judici del Tribunal.

No és puntuaran els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraren els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

8.3. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentas formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.3.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indicarà el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaren mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.3.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.3.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emès per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.3.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.3.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL, REVISIÓ I RECLAMACIONS.

El sumatori de la puntuació de cadascun dels apartats constitueix la qualificació de cada aspirant, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

Finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes les mateixes en el seu cas, la qualificació final del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes per cada aspirant en el concurs de mèrits, ordenats per puntuació de major a menor.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents.

BASE DESENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

El tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria de Subaltern.

2n. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

3r. La major experiència professional en el seu conjunt.

4r. La major formació aportada.

5e. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

6e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE ONZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que disposen les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE DOTZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE TRETZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE CATORZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE QUINZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

Torrent, 13 de desembre de 2022.—El secretari general d'Administració Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

— 2022/15016

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció d'una plaça de conserge de col·legi públic, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4931/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat d'una plaça de Conserge Col·legi Públic, inclosa en la oferta d'ocupació pública de 2022 d'aquest Ajuntament, per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

- 1.1 Denominació de la plaça: Conserge Col·legi Públic
- 1.2 Subgrup: Agrupacions professionals.
- 1.3 Naturalesa: Funcionari de carrera.
- 1.4 Escala: Administració General.
- 1.5 Subescala: Subalterna.
- 1.6 Nombre de places convocades: 1 pel torn lliure/estabilització
- 1.7 Codis de les places: 240PA02008
- 1.8 Sistema selectiu: Concurs-oposició

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm. 137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refòs aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a ser admés/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de la presa de possessió:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- c) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat, o equivalent. Si és el cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent. A l'efecte d'equivalència es pot consultar l'Orde ECD/1417/2012, de 20 de juny (BOE núm. 156 de 30/06/2012)

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.

f) De conformitat amb el que es preveu en l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 d'agost, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, serà requisit per a l'accés i exercici de qualsevol professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver sigut condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis de Codi Penal. A aquest efecte, qui pretenga l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

De conformitat amb el que estableix l'article 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de Persones amb Discapacitat, les persones amb discapacitat seran admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.

- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

En la sol·licitud podrà sol·licitar la realització dels exercicis escrits en qualsevol dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana. Qui no ho manifeste així s'entendrà que accepta la seua realització en qualsevol d'ells.

4.2. Termini. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 24,82 euros.

Els drets d'examen es formalitzaran mitjançant autoliquidació generada de manera telemàtica a través de la "oficina virtual tributaria" que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) o bé de manera presencial en les oficines d'atenció al ciutadà TDIC, situades en la planta baixa de l'Ajuntament; el pagament es farà efectiu de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica a través de "pagament telemàtic" en l'esmentada pàgina web.

La falta de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

4.4. Diversitat funcional.

Les persones que, com a conseqüència de la seua diversitat funcional, necessiten adaptacions i/o ajustos raonables de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, dins del termini establert a este efecte, amb menció concreta a l'adaptació o adaptacions necessàries. Igualment hauran d'aportar dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de diversitat funcional, acreditant de forma fefaent la/s deficiència/s permanent/s que hagen donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, a l'efecte de que el Tribunal Qualificador pugua valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada. Amb este fi, el Tribunal Qualificador aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la que s'establixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb diversitat funcional (BOE de 13 de juny del 2006).

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguem esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent pertanyent a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública, amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del president i dels vocals funcionaris de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Torrent de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació, així com les variacions posteriors realitzades en aquest tema.

La composició concreta del Tribunal Qualificador es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima de quinze dies a la data de començament de les proves.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concorreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els tres dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.6. A l'efecte del que es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

La data, hora i lloc del començament de les proves es farà pública al costat de la resolució que approve la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior.

Els anuncis de celebració dels següents exercicis es faran públics pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de la Corporació amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 3 dies.

Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, quedant perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre al/l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives serà l'alfabètic, i començarà per aquells aspirants el primer cognom dels quals comence per la lletra "V", d'acord amb el resultat del sorteig públic realitzat a aquest efecte per als processos selectius iniciats l'any 2022.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIU.

8.1. FASE D'OPOSICIÓ:

Exercici únic. Obligatori i no eliminatori. 0 a 60 punts.

Consistirà en un exercici integrat per les dues parts que s'indiquen a continuació:

a) Primera part. 0 a 30 punts. Consistirà a desenvolupar un qüestionari tipus test d'un màxim de 30 preguntes basat en les matèries que figuren en el temari d'aquestes Bases, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 30 anteriors.

b) Segona part: 0 a 30 punts. Consistirà a desenvolupar un màxim de 3 preguntes curtes teòric-pràctiques, proposades pel Tribunal sobre les matèries del temari. Totes les preguntes tindran el mateix valor. Es valorarà coneixements, capacitat d'anàlisi i capacitat d'expressió escrita.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de cent cinquanta minuts.

8.2. FASE DE CONCURS:

Juntament amb el resultat de l'exercici de la fase d'oposició, s'obrirà el termini de deu dies hàbils per a presentar la documentació acreditativa a valorar en aquesta fase de concurs d'acord amb el barem següent:

Els mèrits han de vindre referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu. La puntuació màxima a la fase de concurs serà de 40 punts.

8.2.1. Mèrits professionals: Fins a un màxim de 30 punts d'acord amb el següent barem:

a) Serveis prestats com empleat públic a l'Ajuntament de Torrent en una plaça de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,25 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats com empleat públic en altres municipis en una plaça de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,08 punts per mes treballat.

c) Serveis prestats com empleat públic en altres administracions públiques en una plaça de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,065 punts per mes treballat.

d) Serveis prestats en llocs de treball en el sector privat que siguen de la mateixa categoria a la que vol accedir a raó de 0,05 punts per mes treballat.

A l'efecte del que s'estableix en els apartats precedents també seran computables en l'apartat que corresponga, els períodes de temps prestats com a empleat o empleada contractada amb vincle de caràcter laboral en places o llocs de la mateixa categoria professional amb les excepcions previstes en esta base.

En els supòsits de prestació del servei a temps parcial, es computaren els serveis prestats conforme al percentatge de la jornada efectivament realitzada i, en el supòsit de concurrència simultània de dues o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament el més favorable a l'aspirant, excepte en els prestats a temps parcial en un mateix període que es computaren fins a completar el 100% de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada puga ser valorat.

Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de familiars, es computarà com a jornada completa.

Es consideraren serveis prestats els dies efectivament treballats i els període de temps de excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fill o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat temporal, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i acolliment tant adoptiu com permanent.

Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaren de manera independent en dies els períodes corresponents a cadascun dels subapartats indicats, dividint-se el resultat per trenta, computant-se com a mes complet les fraccions iguals o superiors a 15 dies, menyspreant-se el resultat final aquells que siguen inferiors a 15 dies.

No es valoraran en aquest apartat els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu, personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, siga de naturalesa civil o mercantil, personal laboral temporal per obra o servei determinat o la que puga substituir a aquesta que presta o haja prestat servei en programes derivats del desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

8.2.2. Mèrits acadèmics: Fins a un màxim de 10 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació: fins a un màxim de 6,5 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, impartits o cursats, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, que hagen sigut cursats per la persona aspirant a raó de 0,1 punts per hora cursada.

Podran ser objecte de valoració els que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratiu, qualitat de Serveis i digitalització en l'administració electrònica.

Es valoraran els cursos realitzats en l'àmbit de l'empresa o entitat pública tant si han sigut expedits, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, como si ho han sigut per universitats, col·legis oficials, organitzacions sindicals, mútues, empreses acreditades com a servei de prevenció aliè, o altres centres privats de formació autoritzats.

En cap cas, és puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Tampoc es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de duració ni els diplomes relatives a jornades, seminaris, congressos, simposis, tallers o similars, ni la formació especialitzada que resulte imprescindible per a l'obtenció d'una titulació acadèmica determinada o per a l'exercici d'una professió.

b) Exercicis superats prèviament: fins a un màxim de 1 punts.

Es valorarà haver superat qualsevol exercici eliminatori realitzat en un procés selectiu convocat per qualsevol administració pública per a la provisió d'una plaça o un lloc de treball, de la mateixa escala, subescala, grup i categoria, a raó de 0,5 punts per exercici superat.

c) Coneixement de valencià: fins a un màxim de 1,5 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedat o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,25 punts.
- A2 o equivalent: 0,50 punts.
- B1 o equivalent: 0,75 punts.
- B2 o equivalent: 1,00 punts.
- C1 o equivalent: 1,25 punts.
- C2 o equivalent: 1,50 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Titulacions acadèmiques: Fins a un màxim de 1 punts.

Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 1 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 0,9 punts.
- Grau: 0,8 punts
- Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 0,7 punt.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 0,6 punts.
- Batxillerat o formació professional de grau mitjà: 0,5 punts
- Formació professional bàsica: 0,4 punts
- Educació Secundària Obligatòria / Graduat Escolar: 0,3 punts

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

Als efectes de baremació, el certificat de superació de les proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, es valorarà amb la mateixa puntuació que el batxiller o la formació professional de grau mitjà.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

Es podrà valorar la titulació aportada com a requisit d'accés, sempre que siga de nivell acadèmic superior al mínim exigit per a l'accés, conforme a l'anterior baremació.

8.2.3. Acreditació dels mèrits:

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

De conformitat amb l'article 28.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà requerir-se l'exhibició dels documents originals per a l'acarament de la documentació aportada per el/la interessat/a.

En el cas que l'òrgan de selecció comprove que algun dels aspirants ha realitzat qualsevol tipus d'actuació fraudulenta o incorregut en falsedat manifesta en la seua sol·licitud, que genere competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia audiència al/la interessat/a, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos/as, comunicant les falsedats o actuacions fraudulentes formulades per el/la aspirant.

Contra la Resolució d'aquest òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Quan l'idioma original de les certificacions, acreditacions o qualsevol altra documentació constitutiva de mèrit siga diferent al valencià o al castellà, la persona interessada haurà de presentar, al costat del document, traducció literal del contingut d'aquestes realitzada per persona acreditada com a traductora jurada.

L'acreditació dels mèrits al·legats per els/les interessats/es es realitzarà conforme al que es preveu a continuació:

8.2.3.1. Els mèrits relatius a l'experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, per a que per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els serveis prestats en altres Administracions Públiques s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració de què es tracte.

En aquest certificat s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació (personal laboral, personal funcionari...), el tipus de vincle (fix, temporal, indefinit no fix...), i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada (completa, parcial -en aquest cas s'indica el seu percentatge-), amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comporten l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

Els serveis prestats en llocs de treball en el sector privat s'acreditaren mitjançant la presentació del contracte de treball i informe de vida laboral emes per la Seguretat Social.

8.2.3.2. Els cursos de formació impartits per l'Ajuntament de Torrent o el Servei de Prevenció Alié d'aquest, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

La resta de cursos s'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat, diploma o títol d'assistència i/o aprofitament a l'activitat formativa, en el qual haurà de constar l'organisme, entitat o empresa que va convocar i va impartir l'activitat, denominació, dates de realització, contingut i nombre d'hores de duració. En el cas d'entitats privades en el certificat haurà de constar l'acreditació de l'entitat per a la impartició de formació.

8.2.3.3. Els exercicis superats en anteriors processos de selecció celebrats per a l'Ajuntament de Torrent, podran ser sol·licitats els certificats acreditatius, perquè per part del Servei de Personal de l'Ajuntament, siguen facilitats al Tribunal per a ser valorats.

Els exercicis superats en altres administracions públiques diferents de l'Ajuntament de Torrent, hauran d'acreditar-se per les persones interessades mitjançant la presentació del corresponent certificat, emés per l'òrgan competent, en el qual conste el procés de selecció al qual es refereix (plaça, bossa, etc), tipus d'exercici realitzat, nota obtinguda i resultat de la qualificació en la qual conste, sens dubte, la superació de l'exercici de què es tracte.

8.2.3.4. El coneixement de valencià s'acreditarà amb la presentació de la certificació acreditativa expedida per l'entitat corresponent i valorant-se d'acord amb la seua homologació o equivalència conforme al que s'estableix en l'Ordre 7/2017, de 2 de març.

8.2.3.5. La titulació acadèmica es justificarà amb la presentació del títol o diploma acreditatiu de la mateixa i, en el cas que s'al·legue equivalència, el certificat acreditatiu de la mateixa expedit per l'autoritat educativa competent.

BASE NOVENA. REVISIÓ I RECLAMACIONS ALS EXERCICIS.

El Tribunal Qualificador publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament el qüestionari del primer exercici junt amb la plantilla del mateix, l'endemà hàbil de la seua realització, concedint un termini de tres dies per a possibles reclamacions a les preguntes del qüestionari.

Les qualificacions de cada exercici de la fase d'oposició seran exposades en el tauler d'anuncis electrònics i pàgina web de l'Ajuntament.

Els que hagueren pres part en proves que consten per escrit o per qualsevol altre mitjà que assegure la seua permanència, podran sol·licitar, a través d'escrit presentat per Registre d'Entrada de l'Ajuntament i en el termini de tres dies hàbils següents al de publicació de les qualificacions, que se'ls pose de manifest el seu examen per a comprovar la correcta aplicació al mateix dels criteris de valoració utilitzats pel tribunal.

Contra les puntuacions atorgades o les mesures adoptades en ocasió de proves o exercicis, els aspirants podran formular, per escrit, la corresponent reclamació que haurà de tindre entrada en el Registre General de l'Ajuntament no més tard del tercer dia hàbil següent al de la publicació de les puntuacions o adopció de les mesures en qüestió. Les dites reclamacions seran resoltes pel tribunal qualificador en la següent sessió, ressenyant-se en la corresponent acta tot això, sense perjudi d'allò que s'ha establert respecte a la interposició de recursos, que es regiran per les normes generals sobre Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Finalitzada la fase de concurs, es faran públiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants en aplicació de cada un dels mèrits específics baremats i la puntuació final per mitjà d'anunci en el tauler d'anuncis electrònics i pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies per a poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el president del tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents, donant compte a este òrgan en la primera sessió que se celebri.

BASE DESENA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que es disposa en les bases generals.

BASE ONZENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà pública en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, en número no superior al de places convocades, així com la proposta de nomenament d'aquests.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1r. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria de Conserge Col·legi Públic.

2n. La major experiència professional a l'Ajuntament de Torrent, en la plaça de la mateixa escala, subescala, grup i categoria que la convocada.

3r. La major experiència professional en el seu conjunt.

4r. La major formació aportada.

5e. Els majors mèrits acadèmics en el seu conjunt.

6e. De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.

BASE DOTZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El contingut d'aquesta base es regeix pel que es disposa en les bases generals, excepte l'última frase de l'apartat 12.4, que no s'aplicarà.

BASE TRETZENA: NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ DE FUNCIONARIS I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

El contingut d'esta base es regeix pel que disposen les bases generals, a excepció d'allò que s'ha establert per al jurament o promesa que haurà de prestar-se d'acord amb la fórmula prevista en l'article 68.1.c) de la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i en el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

BASE CATORZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

Embaràs de risc o part.

Si alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se estes de manera que es menyscabe el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser valorat pel Tribunal Qualificador i, en tot cas, la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

BASE QUINZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE SETZENA: PUBLICACIÓ.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, el extracte d'aquesta, en el Boletín Oficial del Estado.

ANNEX: TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La Administració Local en la Constitució.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Preàmbul; Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, dels Drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat.

Tema 3. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

Tema 5.- El personal al servei de l'administració local. Classes de funcionaris. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. Marc normatiu en matèria d'Igualtat efectiva de dones i homes i de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 6. La protecció de dades personals. Disposicions generals. Principis i Drets. Responsable i encarregat.

Tema 7. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació, drets i obligacions. Aspectes bàsics de l'evacuació d'edificis: plans d'actuació davant emergències.

Tema 8. Els documents en l'administració: recollida i repartiment. Correspondència i paqueteria: enviaments postals. Repartiment i distribució de documentació i correspondència. Les notificacions administratives. Nocions d'arxiu. Atenció i informació al públic. Gestió de reclamacions i suggeriments

Tema 9. Identificació, descripció i maneig de materials, eines i xicotetes màquines. Eines necessàries per a desenvolupar les labors de manteniment en jardineria, lampisteria, pintura, obra de paleta, fusteria, serralleria i electricitat. Manteniment bàsic de les instal·lacions i de la maquinària (manteniment bàsic de lampisteria, electricitat, jardineria, obra de paleta, pintura, fusteria i serralleria).

Tema 10.- El control d'accessos, identificació, informació, atenció i recepció de personal visitant. Custòdia. Fotocopiats, ús d'escàner, enquadernació, màquines destructores, etiquetatge, plastificat, guillotinat, engrapat, trepant... Emmagatzematge de materials: prestatgeries, penjadors, espais, etc. Emmagatzematge de materials perillosos. Retirada i reciclatge de residus.

Tema 11. Encesa, apagat, manteniment i control de les "instal·lacions tècniques" de les instal·lacions (protecció contra incendis, alarmes, electricitat, lampisteria, sanejament, grups electrògens, ACS, energies renovables, aparells elevadors, climatització, ventilació...).

Tema 12. Ajuntament de Torrent: Localització dels principals serveis, dependències i locals municipals. Centres públics de l'Administració en la localitat.

Torrent, 13 de desembre de 2022.—El secretari general d'Administració Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

Ajuntament de Torrent

Edicte de l'Ajuntament de Torrent sobre bases i convocatòria del procés de selecció de dues places d'agent de la Policia Local, incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal conforme al que es disposa a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

EDICTE

Pel present es fa públic que per Decret núm. 4930/2022 i acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada en data 5 de desembre de 2022, s'han aprovat respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió en propietat de dues places de l'escala bàsica de la policia local, categoria Agent, incloses en la oferta d'ocupació pública de 2022 dins del procés d'estabilització previst en la disposició adicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU

BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 Denominació de la plaça: Agent

1.2. Grup: C1

1.3. Naturalesa: Funcionari de carrera.

1.4. Escala: Administració Especial.

1.5. Subescala: Serveis Especials.

1.6. Classe: Policia Local i els seus Auxiliars.

1.7. Número de places: 2 pel torn lliure/estabilització.

1.8. Codis de plantilla: 321C102009 i 321C102064.

1.9. Torn lliure: Convocatòria OEP 2022 dins del marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal previst en la disposició adicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases i per les bases generals reguladores de les proves selectives per a la provisió de places vacants de personal funcionari de l'Ajuntament de Torrent, publicades en el BOP núm.137 d'11 06-2003 i DOGV núm. 4526 de 20 06 2003 i la seua posterior modificació en el BOP núm. 158 de 6/07/2005 i DOGV núm. 5038 de 29/06/2005, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

- Llei 30/84, de 2 d'agost i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana i, d'acord amb el que es disposa en la disposició transitòria quarta de la mateixa Llei, els preceptes dictats en desenvolupament de la Llei 6/1999, de 19 d'abril, de Policies Locals i de Coordinació de les Policies Locals de la Comunitat Valenciana.

- Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

- Decret 172/2022, de 14 d'octubre, del Consell, pel qual es regula el sistema de selecció en els processos d'estabilització d'ocupació temporal en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Supletòriament s'aplicarà el que preveu el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a ser admés/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds:

a) Tindre la nacionalitat espanyola.

b) No tindre una inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni de separació del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.

c) Mancar d'antecedents penals.

d) Estar en possessió del títol de Batxiller o tècnic o equivalent, d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat, o complides les condicions per a obtindre'l, en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

e) Tindre almenys diu anys d'edat i no excedir, si fa el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

f) Comprometre's, mitjançant declaració responsable, a portar armes de foc, i si cal, a utilitzar-les.

g) Estar en possessió dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig).

h) No patir malaltia o cap defecte físic que impedisca l'acompliment de les funcions, d'acord amb les d'exclusions mèdiques establides en l'annex II del Decret 179/2021.

i) Tindre una alçada mínima d'1,65 metres els homes i 1,58 metres les dones.

BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

4.1. Sol·licitud. Les sol·licituds per a prendre part en les proves selectives convocades es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-001 SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA REALITZACIÓ DE PROVES SELECTIVES", al qual es pot accedir a través de la Web de l'Ajuntament (www.torrent.es), seu electrònica, Carpeta Ciutadana, Catàleg de tràmits, Recursos Humans, sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats. La presentació per aquesta via permetrà, seguint les instruccions que se li indiquen en pantalla, el següent:

- La inscripció en línia.
- Annexar documents a la seua sol·licitud.
- El pagament electrònic de taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

En la sol·licitud es deurà senyalar el torn pel qual s'opta i, en el seu cas, sol·licitud de realització dels exercicis escrits en qualsevol dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana. Qui no el manifeste així s'entendrà que accepta la seua realització en qualsevol d'ells.

4.2. Terminis. D'acord amb l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, es presentaran dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Drets d'examen. Es fixen en 62,07 euros.

El pagament dels drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació a través de model oficial que es troba disponible en la pàgina web de l'Ajuntament (www.torrent.es) i es realitzarà de manera presencial en les entitats col·laboradores, en la recaptació municipal o de manera telemàtica, seguint les instruccions que s'indiquen en aquest tràmit en l'esmentada pàgina web.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud de participació.

Procedirà la devolució de la quantitat ingressada en concepte de drets d'examen, en cas que la persona aspirant no siga admesa a les proves selectives, per no reunir els requisits exigits en la convocatòria.

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

5.- Admissió d'aspirants.

Per a ser admés/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament.

Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

BASE SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.- Tribunal qualificador.

6.1. Composició.

El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President/a: El Cap del Cos de la Policia Local de Torrent o el Cap de qualsevol altre Cos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de carrera de la Corporació d'igual o superior categoria a les places que es convoquen, en qui delegue.
- Vocals:

- Dos persones funcionàries de carrera designades per Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.
- Una persona funcionària de carrera pertanyent a algun cos de policia local de la Comunitat Valenciana de categoria igual o superior a la que es convoca, designada per la presidència de la corporació.

La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

Per a la determinació del vocal funcionari de carrera pertanyent a algun cos de policia local de la Comunitat Valenciana de categoria igual o superior a la que es convoca es tindrà en compte el que s'estableix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Mesa General de Negociació i les seues modificacions posteriors.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per la Junta de Govern Local i hauran de reunir els requisits establits en l'art. 34.5 del Decret 153/2019, de 12 de juliol, i es tendrà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició adicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats/as especialistes per a la formulació i qualificació de les proves d'aptitud mèdiques, psicotècniques i físiques, els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals amb base exclusivament en aquestes. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els tres dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinze respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.6. A l'efecte del que es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

7.- Començament i desenvolupament de les proves.

La data, hora i lloc del començament de les proves es farà pública al costat de la resolució que approve la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena anterior.

Els anuncis de celebració dels següents exercicis es faran públics pel Tribunal en el Tauler d'anuncis Electrònics de la Corporació amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 3 dies.

Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, quedant perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre al/l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives serà l'alfabètic, i començarà per aquells aspirants el primer cognom dels quals comence per la lletra "V", d'acord amb el resultat del sorteig públic realitzat a aquest efecte per als processos selectius iniciats l'any 2022.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

BASE VUITENA: SISTEMA SELECTIU.

8.- Sistema selectiu.

En compliment amb el que es disposa en la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, amb caràcter excepcional, i d'acord amb el que es preveu en l'article 61.6 i 7 del Reial Decret legislatiu 5/2015, el sistema selectiu serà el concurs.

8.1. Fase prèvia.

No obstant, amb la finalitat de determinar l'aptitud de les persones aspirants en relació amb les funcions dels llocs de treball convocats, amb caràcter previ a la valoració de mèrits, s'haurà de superar una fase prèvia, amb caràcter obligatori i eliminatori, que comprendrà les proves que es relacionen a continuació.

Estaran exempts de la realització d'aquestes proves els qui acrediten degudament haver-les superat amb anterioritat a l'ajuntament de Torrent.

Per a això els aspirants deuran, bé acreditar la seua superació mitjançant certificat emés per l'Ajuntament de Torrent, bé sol·licitar a aquest que aporte la certificació directament al Tribunal per a la seua valoració, fent constar el procés en el qual va superar aquesta prova, certificat o sol·licitud que la persona aspirant haurà de fer juntament a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Primer exercici: Mesurament d'alçada. Obligatori i eliminatori.

Verificar l'alçada mínima per als homes de 1'65 metres i 1'58 metres per a les dones.

Segon exercici: Prova psicotècnica. Obligatori i eliminatori.

Constarà d'un test que avaluàrà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu.

Per a la valoració s'aplicarà el que es disposa en l'annex IV del Decret 179/2021, de 5 de novembre.

Tercer exercici: Prova d'aptitud física. Obligatori i eliminatori.

Amb caràcter previ a la realització d'aquesta prova s'aportarà certificat mèdic oficial, d'acord amb el model previst en l'annex VIII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, en el qual es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques exigides en la convocatòria, que tindrà una validesa de 90 dies des de la seua expedició. La falta de presentació d'aquest certificat mèdic exclourà les persones aspirants del procés de selecció. Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat individual dels qui hi prenguen part. Les persones aspirants que participen hauran de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada.

Consistirà en superar les proves regulades en l'annex V del Decret 179/2021, de 5 de novembre. No obstant això, per a la seua valoració les marques mínimes seran almenys les que s'estableixen en els quadres segons edats per al torn lliure, escala tècnica-inspector/a i promoció interna escala executiva d'oficial.

La Corporació declina tota responsabilitat que es derive dels accidents o lesions que es pogueren produir els aspirants com a conseqüència de l'actuació dels mateixos en aquest exercici.

Quart exercici: Reconeixement mèdic. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a superar un reconeixement mèdic, d'acord amb el quadre d'exclusions mèdiques que es detallen en l'Annex II del Decret 172/2022, de 14 d'octubre, del Consell, per qual es regula el sistema de selecció en el processos d'estabilització d'ocupació temporal en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

8.2. Fase de valoració de mèrits.

1. S'atorgaran fins a un màxim de 60 punts pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interí en l'escala bàsica, categoria agent, valorats:

- A raó de 4 punts per any treballat en l'administració convocant o la proporció corresponent, en el supòsit de períodes inferiors a l'any.
- A raó de 1,50 punts per any treballat en una altra administració o la proporció corresponent, en el supòsit de períodes inferiors a l'any.

2. Formació i titulació: Fins a 40 punts.

2.1. Titulacions superiors a l'exigible: fins a 2 punts.

Per títol de tècnic o tècnica superior o equivalent: 0,30 punts

Per títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: 0, 50 punts

Per títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura: 0, 80 punts

Per títol de màster oficial: 1 punt

No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.

2.2. Cursos de formació: fins a 30 punts. La realització de cursos de formació impartits en l'IVASPE o homologats per aquest— d'acord amb el barem següent:

<i>Nombre d'hores</i>	<i>Assistència</i>	<i>Aprofitament</i>
De 20 a 50	1,55 punts	2 punts
De 51 a 100	2,05 punts	3 punts
De 101 a 150	3,05 punts	4 punts
Més de 150	3,55 punts	5 punts

En el cas d'haver impartit hores com a professorat en els cursos, es puntuaran amb el barem corresponent al certificat d'aprofitament, i sense superar per aquest concepte el màxim de 20 punts. Els cursos organitzats i impartits per l'IVASPE, realitzats amb anterioritat a la data d'entrada en vigor de la Resolució de la Direcció General d'Interior de 24 de març de 1995, sobre cursos de formació impartits per l'IVASPE (10.04.1995), així com els realitzats pel Ministeri de l'Interior, o altres ministeris o conselleries relacionats amb la funció policial o organismes anàlegs, escoles de Policia de les corporacions locals o de comunitats autònomes, ambdues expressament reconegudes per l'IVASPE, es valoraran en tot cas amb la puntuació corresponent al diploma d'assistència.

2.3. Coneixements de valencià: fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

A2 0,4 punts

B1 0,8 punts

B2 1,2 punts

C1 1,6 punts

C2 2 punts

2.4. Altres idiomes comunitaris, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el barem següent:

A2 0,20 punts

B1 0,40 punts

B2 0,60 punts

C1 0,80 punts

C2 1 punt

2.5. Exercicis superats: s'atorgaran fins a 5 punts per la superació d'exercicis selectius finals en convocatòries d'accés a la condició de personal funcionari de carrera en els cossos de Policia Local, categoria i escala a la qual s'accedeix, a raó de 5 punts per cada exercici final superat.

Els serveis efectius s'acreditaran mitjançant certificat expedit pels ajuntaments, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional. Els mèrits relacionats amb la formació, titulació i idiomes, mitjançant còpia compulsada del certificat expedida per la institució competent. Els exercicis superats s'acreditaran mitjançant certificació expedida per la secretaria general, en el qual s'indique el caràcter d'exercici final de la fase d'oposició, la qualificació obtinguda en aquell i la referència al BOP en el qual es van publicar les bases reguladores de la convocatòria.

BASE NOVENA: QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

Qualificació dels exercicis.

La qualificació des exercicis primer, segon, tercer y quart de la fase prèvia referides a l'apartat 8.1 de aquestes bases serà de apte/no apte, quedant eliminats del procés selectiu les persones aspirants qualificades com no aptes.

En la prova d'aptitud física se hauran de superar como a mínim 3 de les 4 proves per a ser declarats aptes.

BASE DÈCIMA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS.

Serán exposades en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament les qualificacions de cada exercici de la fase prèvia, les puntuacions del concurs, així com la llista a què fa referència l'apartat 11.2, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a l'efecte de la presentació de documents establida en la base número dotze.

BASE ONZENA: LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL.

Finalitzades les proves selectives el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'ajuntament les relacions d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda, tenint en compte el que es disposa en l'apartat anterior i en número no superior al de places convocades.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu i per a dirimir-ho, s'atendrà, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats. En cas de persistir l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení. Si encara persistira l'empat es dirimirà per sorteig.

Finalitzat el procés, el Tribunal formularà proposta a la Presidència de la Corporació de les persones aspirants que, havent superat les proves selectives convocades, prèvia presentació de la documentació exigida en aquestes bases, haja de realitzar el curs de capacitació de contingut teòric pràctic, i de caràcter selectiu, en l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE).

Les persones aspirants proposades s'incorporaran al IVASPE per a realitzar el primer curs que es convoque. Ateses les necessitats del servei les persones aspirants podran realitzar el curs de capacitació en diferents convocatòries.

El curs selectiu constarà de dues fases: una, de formació i selecció en l'Institut Valencià de Seguretat Pública, amb una duració de 700 hores lectives; altra, de pràctiques, que es realitzaran en el municipi de Torrent, amb una duració de dos mesos.

La qualificació del curs, tant del període teoricopràctic com de les pràctiques, correspondrà a l'Institut Valencià de Seguretat Pública d'acord amb la normativa aplicable. Durant la realització del curs teoricopràctic els aspirants seran nomenats funcionaris en pràctiques, amb els drets inherents a tal situació i percebent, en tot cas, les retribucions íntegres del lloc al qual aspiren. Superat el curs teoricopràctic l'Institut Valencià de Seguretat Pública formularà proposta de nomenament, si escau, a l'Alcaldia, amb indicació de la puntuació o qualificacions obtinguda a l'efecte del seu nomenament.

BASE DOTZENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Els aspirants que hagen superat els exercicis i hagen sigut proposats pel Tribunal, hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases. Els que dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en quina pogueren haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud de participació. En el cas que la/l'aspirant siga exclòs/per no presentar la documentació requerida, o per falsedat d'aquesta, el tribunal podrà proposar el nomenament de la següent persona candidata per ordre de puntuació en substitució de l'exclòs/a.

BASE TRETZENA: NOMENAMENT COM A FUNCIONARIS DE CARRERA.

Finalitzat el curs teoricopràctic, l'Institut Valencià de Seguretat Pública, comunicarà a l'òrgan competent de la Corporació local la relació dels aspirants que ho hagen superat, amb indicació de la qualificació obtinguda, a l'efecte del seu nomenament com a funcionari de carrera. Igualment comunicarà la relació dels aspirants que no hagen superat el curs teoricopràctic.

Els nomenaments hauran d'efectuar-se en el termini màxim de quinze dies, comptats a partir de la data de la notificació de la qualificació pel IVASPE, havent de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes a comptar del següent a aquell en què els siga notificat el nomenament.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

BASE CATORZENA: INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

BASE QUINZENA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

BASE SETZENA: PUBLICACIÓ.

La presents Bases es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Boletín Oficial del Estado.

Torrent, 13 de desembre de 2022.—El secretari general d'Administració Municipal, Jonatan Baena Lundgren.

Excelentísimo Ayuntamiento de València

Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre aprobación definitiva de la modificación puntual en el ámbito del Plan de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución número 1 de Massarrojos. Expediente 03001/2020/72. RAIP: 46250-0067.

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de València, en la sesión del 31 de octubre de 2022, adoptó el acuerdo que se acompaña que, en su parte dispositiva dice:

“Primero. Aprobar definitivamente la Modificación Puntual en el ámbito del Plan de Reforma Interior PN1 de la Unidad de Ejecución nº 1 de Massarrojos, instada por la mercantil CM78, SL, teniendo en cuenta para el desarrollo de la actuación las consideraciones efectuadas en los Fundamentos de Derecho Tercero y Cuarto de este acuerdo.

Segundo. Comunicar el presente acuerdo a los servicios municipales cuyas competencias puedan resultar afectadas, y notificarlo a los interesados en el procedimiento con expresión de los recursos procedentes.

Tercero. Remitir una copia digital del Plan a la Conselleria competente en materia de urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, con carácter previo a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia haciendo constar el número de inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, conforme dispone el artículo 4.1 del Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la representación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial, y en la web del Ayuntamiento de València.”

NORMAS URBANÍSTICAS:

Art. 1.- Documentación de la Modificación Puntual del Plan de Reforma Interior PN-1 de Massarrojos

1. Son documentos integrantes de la presente Modificación puntual del Plan de Reforma Interior PN-1 Massarrojos los siguientes:

a) La Memoria informativa y justificativa.

b) Las presentes Normas Urbanísticas.

c) Los Planos:

Planos de Información:

I-01. Situación..... 1/50.000

I-02. Planeamiento anterior. Calificación urbanística (PRI PN1 Massarrojos año 2000)..... 1/1.000

I-03. Planeamiento anterior. Régimen Urbanístico (PRI PN1 Massarrojos año 2000)..... 1/1.000

I-04. Planeamiento anterior. Unidad de ejecución (PRI PN1 Massarrojos año 2000)..... 1/1.000

I-05. Estructura de la propiedad. Parcelario catastral en el Ámbito de la nueva UE1..... 1/1.000

I-06. Fotografía aérea..... 1/1.000

Planos de Ordenación:

O-01. Superposición de la ordenación sobre alienaciones oficiales 1/1.000

O-02. Clasificación del suelo, calificación urbanística, estructura urbana y afecciones patrimoniales 1/1.000

O-03. Área de reparto 1/1.000

2. Tendrán eficacia normativa, las presentes Normas Urbanísticas y los Planos de Ordenación 0-02 y 0-03.

Art. 2.- Calificación urbanística.

El Plan de Reforma Interior establece las siguientes zonas de ordenación urbanística:

- UFA-Mas.- Vivienda unifamiliar de Massarrojos.

- SCV/RV- Red viaria local.

- SCVP.- Red viaria prioridad peatonal.

- SVJ/EL.- Jardines. Espacios Libres Públicos.

- SQM/SP.- Dotacional múltiple.

- SQI*/IS*.- Infraestructuras Servicio urbano (Centro de transformación eléctrica).

Algunas ya establecidas en el PRI Massarrojos/ PN-1 aprobado en 2000, salvo que el dotacional múltiple SQM/SP, el SQI*/IS* y la red viaria de prioridad peatonal SCVP que son de nueva creación en el ámbito de la nueva UE 1.

Art. 3.- Planeamiento vigente.

En cuanto a las determinaciones de régimen de usos, condiciones de parcela, de volumen y forma de las edificaciones, así como de condiciones funcionales se estará a lo dispuesto por las Normas Urbanísticas del Plan de Reforma Interior Massarrojos/ PN-1 de València (BOP 23.10.2000 y BOP 04.11.2002 subsanación de errores) para todas las zonas de ordenación urbanística.

Art. 4.- Casa del Barón de Santa Bárbara

Se incorpora como Bien de Relevancia Local (BRL) la Casa del Barón de Santa Bárbara, situada en la Calle de Baix nº1 de Massarrojos, (Código C2 BRL 17.06.23), con la categoría de “Espacio Etnológico de interés local” (EEIL). Expediente 03001 2019 377.

En el citado expediente consta un informe técnico de la gestora de patrimonio Arabell León Muñoz en el que “se propone integrar y conservar el tapial valenciano dentro de la zona ajardinada programada”.

El edificio dotacional público de nueva planta a ubicar en SQM/SP, lindante con la zona verde central SVJ/EL adaptará su construcción de modo que se respete el muro tapial situado al oeste del SQM/SP.

Art. 5.- Aprovechamiento que corresponde a la administración.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 82 1c) del texto refundido de la LOTUP, el aprovechamiento que corresponde a la administración es del 5% del aprovechamiento tipo.

De conformidad con los artículos 61.2 y 57.8 del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, así como del artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, la entrada en vigor del documento aprobado definitivamente, se producirá a los quince días hábiles de la publicación del presente acuerdo.

Contra el acuerdo transcrito anteriormente, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 13 de diciembre de 2022.—El secretario, Manuel Latorre Hernández.

Ayuntamiento de Rafelguaraf

Edicto del Ayuntamiento de Rafelguaraf sobre aprobación de la convocatoria y de las bases reguladoras para la cobertura en propiedad de una plaza de agente de la Policía Local, pertenecientes al proceso de estabilización del empleo temporal correspondiente al año 2022.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 1043/2022 de fecha 13 de diciembre del 2022, se ha aprobado la convocatoria y las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de agente de la policía local, personal funcionario, grupo C, subgrupo C1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de los siguientes procesos selectivos cuyos documentos se adjuntan como anexos a la presente resolución:

1. cobertura en propiedad de una plaza de agente de la policía local, personal funcionario, grupo C subgrupo C1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, básica, turno libre, por el sistema de concurso

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFELGUARAF.

En ejecución de la oferta de empleo pública para la estabilización del empleo temporal correspondiente al año 2022 aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 1411/2022, y de conformidad con las Bases Generales reguladoras para la estabilización y/o consolidación de empleo temporal aprobadas por Decreto de la alcaldía n.º 2023/2022 de fecha 19 de julio de 2022 y publicadas en el BOP de la provincia de Valencia n.º 145 del 29 de julio de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Base Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas Bases regular el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de agente de la policía local, personal funcionario, grupo C, subgrupo C1, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, básica, turno libre, por el sistema de concurso por la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Base Segunda.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, y por el Decreto 172/2022 de 14 de octubre del Consell por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana y supletoriamente por las Bases Generales reguladoras para la estabilización y/o consolidación de empleo temporal aprobadas por Decreto de la alcaldía número 2023/2022 de fecha 19 de julio de 2022 y publicadas en el BOP de la provincia de Valencia número 145 del 29 de julio de 2022 y, por lo dispuesto en la Ley 17/2017 y en el 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 Comunitat Valenciana (en adelante Decreto 179/2021, de 5 de noviembre), y en lo no previsto expresamente, por la normativa de aplicación en el acceso a la función pública local y por lo dispuesto en el 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.

Base Tercera.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Se establece de conformidad con el Decreto 172/2022 de 14 de octubre del Consell:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) 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.
- c) Carecer de antecedentes penales
- d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la escala básica.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo)
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021.
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.
- j) Estar en posesión del título del nivel B1 de la JQCV o equivalente, titulación exigida en conformidad con la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rafelguaraf

En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

k) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Rafelguaraf.

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).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 55.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes.

Base Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

4.1. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Concejal delegado de RRHH del Ayuntamiento de Rafelguaraf, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento 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), pudiéndose utilizar la instancia modelo facilitada por el Registro General y que se hará pública a través de los medios electrónicos que disponga el Ayuntamiento.

Los/as solicitantes deberán manifestar en sus instancias que conocen las bases y que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como declaración jurada de que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Se regirá por lo establecido en la base cuarta de las Bases Generales de estabilización y/o consolidación.

4.2. Derechos de examen.

Los/as aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de expedición de documentos administrativos y tarifas, publicada en el BOP de la provincia de Valencia n.º 293 del 8 de diciembre de 2012. La tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C1 en 80,00 euros, que se ingresaran en la cuenta a

nombre del Ayuntamiento de Rafelguaraf, en Caixa popular de esta localidad, debiendo adjuntar copia del resguardo.

El abono de la referida tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

4.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, donde figurará la referencia a la publicación de las Bases de selección.

Base quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Se regirá por lo establecido en la base quinta de las Bases Generales de estabilización y/o consolidación

Base sexta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos técnicos de selección encargados de desarrollar las convocatorias serán conformados de acuerdo a las reglas y principios previstos tanto en la legislación estatal y autonómica de función pública como a lo establecido por la ley 17/2017 y el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, tendentes a garantizar su objetividad, imparcialidad, profesionalidad e independencia.

Base séptima.- PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso selectivo de la plaza de agente de policía local de estabilización regulada por la disposición adicional 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se realizará en una única fase en el caso del Concurso de méritos obligatoria y no eliminatoria.

En este sistema de selección, con la finalidad 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 deberá superar una fase previa, con carácter obligatorio y eliminatorio, que comprenderá:

- a) Prueba de medición de estatura.
- b) Una prueba psicotécnica.
- c) Una prueba de aptitud física.
- d) Reconocimiento médico.

Estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el ayuntamiento convocante.

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.

Todo ello, de acuerdo con los baremos detallados en el anexo II del Decreto 172/2022 de 14 de octubre del Consell por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana

No se valorará en el concurso la titulación exigida para el acceso al cuerpo y escala correspondiente, grupo o subgrupo.

En el sistema de desempate se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

Base octava.-NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA

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 deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.

Base Novena.- RECURSOS

Estas bases específicas, una vez aprobadas, entraran en vigor después de la publicación de su texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia de Valencia y del transcurso del plazo indicado en el artículo 70.2 de la 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, hace falta interponer un recurso de reposición con carácter potestativo delante del mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un

mes a contar desde el día siguiente de la publicación del texto de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer un recurso contencioso administrativo, en los juzgados contenciosos administrativos de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la citada publicación. No obstante esto, en caso de que se interponga un recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse un recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Rafelguaraf, 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Rafaela Aliaga Sendra.

2022/15093

Ayuntamiento de Rafelguaraf

Edicto del Ayuntamiento de Rafelguaraf sobre aprobación de las bases en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de personal laboral, mediante sistema de concurso.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1043 de fecha 13 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 4 plazas de personal laboral para el Ayuntamiento de Rafelguaraf, mediante sistema de concurso de méritos, que previamente fueron negociadas con los agentes sociales el día 28 de noviembre y aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 17/11/2022 este Ayuntamiento ha aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE, ARQUITECTO, ARQUITECTO TÉCNICO, INGENIERO INDUSTRIAL Y UN AGENTE DE DESARROLLO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE RAFELGUARAF.

Base Primera.- Objeto

1.- Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza vacante de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero Industrial y un Agente de Empleo y Desarrollo Local, existente en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, mediante el sistema de Concurso de Méritos (procedimiento de estabilización de empleo temporal según 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), turno libre, perteneciente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 2022 para el Agente de Empleo y Desarrollo Local y Arquitecto Técnico; y perteneciente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 para el Arquitecto e Ingeniero Industrial e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 para procesos de estabilización del empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0379, de fecha 25.05.2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 101 de fecha 27-05-2022 y Boletín Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9349 de fecha 27-05-2022.

2.- Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza Régimen Unidad/Área/Escala/Subescala Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Titulación exigible N.º de vacantes Funciones encomendadas Sistema de selección Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Jornada laboral	Arquitecto Laboral Administración especial / Sub. Técnica Grupo / 01 Licenciado, Grado o equivalente 1 Arquitecto Concurso de méritos 01/01/2012 Parcial (20%)
Denominación de la plaza Régimen Unidad/Área/Escala/Subescala Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Titulación exigible N.º de vacantes Funciones encomendadas Sistema de selección Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Jornada laboral	Ingeniero Industrial Laboral Administración especial / Sub. Técnica Grupo / 01 Licenciado, Grado o equivalente 1 Ingeniero Industrial Concurso de méritos 01/01/2012 Parcial (5%)
Denominación de la plaza Régimen Unidad/Área/Escala/Subescala Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Titulación exigible N.º de vacantes Funciones encomendadas Sistema de selección Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Jornada laboral	Arquitecto Técnico Laboral Administración especial / Sub. Técnica Grupo / 02 Diplomatura, Grado o equivalente 1 Arquitecto Técnico Concurso de méritos 01/01/2012 Parcial (20%)
Denominación de la plaza Régimen Unidad/Área/Escala/Subescala Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Titulación exigible N.º de vacantes Funciones encomendadas Sistema de selección Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Jornada laboral	Agente de Empleo y Desarrollo Local Laboral Administración especial / Sub. Técnica Grupo / 02 Diplomatura, Grado o equivalente 1 Desarrollo Local y Promoción de Empleo Concurso de méritos 01/01/2011 Parcial (66%)

Base Segunda.- Legislación aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de la Comunidad Valenciana y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Base Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- Los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su nombramiento como personal laboral fijo los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar, con carácter previo al inicio del procedimiento de selección, su aptitud en la forma determinada en el artículo 38.2 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en caso contrario no serán admitidos.

c) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o de incapacidad de las establecidas legalmente.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Estar en posesión del título universitario de Licenciado, Diplomado, Grado o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Base Cuarta.- Publicidad de la convocatoria y de sus bases.

1.- A los efectos de cualquier mención en estas bases, se especifica enlace de acceso a:

- Sede Electrónica Ayuntamiento de Rafelguaraf

<https://rafelguaraf.sedelectronica.es>

- Tablón de Anuncios Electrónico (ubicado en la Sede Electrónica municipal) <https://rafelguaraf.sedelectronica.es/board>

- Portal de transparencia (ubicado en la Sede Electrónica municipal y con ruta de acceso “Institucional” – “Personal” – “Procesos Selectivos”).

<https://rafelguaraf.sedelectronica.es/info.2>

2.- La convocatoria y sus bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de València”, “Tablón de Anuncios Electrónico” y en el “Portal de Transparencia” municipales; insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

3.- En el procedimiento selectivo no se efectuarán notificaciones individuales, surtiendo la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de los actos del procedimiento selectivo efectos de notificación.

Base Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo podrá presentarse de las siguientes formas:

A) Preferentemente, tramitación electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rafelguaraf utilizando el procedimiento <https://rafelguaraf.sedelectronica.es/dossier.1> “Recursos humanos” (es necesario estar en posesión de certificado digital o DNI electrónico).

B) Registro General de este Ayuntamiento, sito en C./ Jaume I, 2. 46666. Rafelguaraf.

C) Mediante 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.

2.- Para solicitar la inscripción en el proceso selectivo se deberá presentar la siguiente documentación:

Solicitud, según modelo normalizado Anexo I.

DNI o documento oficial de identificación extranjero equivalente.

Título requerido.

Modelo normalizado Anexo II junto con los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, todo ello según lo establecido en la Base Décima.

3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el DOGV.

4.- Los candidatos no estarán obligados a la presentación de documentación ya presentada anteriormente en este ayuntamiento. Para ello, en el modelo normalizado se deberá comunicar el expediente y/o número de registro de entrada de dicha documentación.

5.- Toda la documentación presentada deberá ser original o copia compulsada. En el supuesto de que la presentación de documentación se efectúe a través de sede electrónica y los documentos presentados no sean originales ni copias auténticas, el aspirante deberá presentar los originales en el momento en que así sea solicitado por la Comisión Técnica de Valoración.

Base Sexta.- Derechos de examen.

1.- Se establece una tasa por derechos de concurso de 100 €.

Base Séptima.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 de València y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de Anuncios Electrónico), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

2.- No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

A) Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.

B) No haber efectuado el pago de los derechos de presentación al concurso en el plazo establecido.

3.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que la lista provisional. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de la Comisión Técnica de Valoración.

4.- 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-. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base Octava.- Comisión Técnica de Valoración.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

4.- El número de miembros de la Comisión Técnica de Valoración nunca será inferior a tres. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de sus tareas de colaboración.

6.- El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

7.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Novena.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

1.- El procedimiento de selección es el de “Concurso de méritos”, de conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas 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”.

2.- Los méritos se presentarán, junto con el Modelo Anexo II (relación de méritos), en el mismo momento de la solicitud, según Base Sexta Punto 2.

3.- Cualquier mérito que no esté debidamente especificado en el Anexo II no será tenido en cuenta. Así mismo, la no presentación del Anexo II supondrá la no valoración de ningún mérito.

4.- El cómputo de méritos será hasta el día de finalización del plazo de presentación de instancias. Cualquier mérito posterior a esa fecha no será tenido en cuenta.

5.- Los candidatos no estarán obligados a la presentación de documentación ya presentada anteriormente en este ayuntamiento ni a justificar servicios prestados en el mismo. Para ello, en el Modelo Anexo II (relación de méritos) se deberá comunicar el expediente y/o número de registro de entrada de dicha documentación y/o la solicitud de reconocimiento de servicios.

6.- La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

7.- La valoración de méritos se realizará sobre un total de 50 puntos y según los siguientes criterios:

8.1 PARA EL PUESTO DE AGENTE Y DESARROLLO LOCAL

A) Por experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los servicios prestados en la administración pública, en régimen funcional o laboral, como Agente de Empleo y Desarrollo Local, con la siguiente valoración:

- 0,33 puntos por cada mes de servicios en el Ayuntamiento de Rafelguaraf.

0,16 puntos por cada mes de servicios en otra Administración Local.

Sólo tendrán la consideración de Administraciones Públicas para la valoración de méritos las que reúnan los requisitos establecidos en el art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, también será obligatoria la presentación de “Informe de Vida Laboral”.

B) Por titulación especializada en Desarrollo Local (10 puntos):

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de Diploma Universitario de postgrado como Agente de Empleo y Desarrollo Local. Se acreditará con el correspondiente título expedido por la universidad, admitiéndose el/los certificado/s de superación de asignaturas, pago de tasas, etc...).

C) Por cursos de formación específica en Desarrollo Local o promoción económica (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Agente de Desarrollo Local que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 1 punto por curso.

- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 2 puntos por curso.

- Cursos de 50 horas o más de duración: 3 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

D) Por cursos de formación genérica en administración pública (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación genérica en administración pública, aplicables a la gestión administrativa asociada al puesto de Agente de Desarrollo Local o promoción económica, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 1 punto por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

E) Competencia lingüística (hasta un máximo de 2 puntos):

Valenciano: Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (en caso de títulos homologados será el candidato el encargado de acreditar dicha homologación), con arreglo a la siguiente escala: Nivel A1: 0.50 puntos; Nivel A2: 0.75 puntos; Nivel B1: 1 puntos; Nivel B2: 1.50 puntos; Nivel C1: 1.75 puntos; Nivel C2: 2 puntos.

F) Idiomas (hasta un máximo de 1 punto) : Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), reconocidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura i Deporte, publicada en DOGV núm. 7151, de 13/11/2013.

Los conocimientos de otros idiomas comunitarios se valorarán de acuerdo a la siguiente escala:

	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Inglés	0,25	0,5	0,75	1
Francés	0,25	0,5	0,75	1
Otros	0,25	0,5	0,75	1

8.2 PARA EL PUESTO DE ARQUITECTO

A) Por experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los servicios prestados en la administración pública, en régimen funcional o laboral, como Arquitecto, con la siguiente valoración:

- 0,33 puntos por cada mes de servicios en el Ayuntamiento de Rafelguaraf.
- 0,16 puntos por cada mes de servicios en otra Administración Local

Sólo tendrán la consideración de Administraciones Públicas para la valoración de méritos las que reúnan los requisitos establecidos en el art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, también será obligatoria la presentación de "Informe de Vida Laboral".

B) Por titulación especializada máster en Arquitectura (10 puntos):

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de título universitario de postgrado especializado Máster en conservación del patrimonio arquitectónico y/ o Máster en técnicas de intervención en el patrimonio arquitectónico o en temas relacionados con el grado cursado o licenciatura de arquitectura. Se acreditará con el correspondiente título expedido por la universidad, admitiéndose el/los certificado/s de superación de asignaturas, pago de tasas, etc...).

C) Por cursos de formación específica en Arquitectura (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Arquitecto que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 1 punto por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 2 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 3 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

D) Por cursos de formación genérica en administración pública (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación genérica en administración pública, aplicables a la gestión administrativa asociada al puesto de Arquitecto/a, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 1 punto por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

E) Competencia lingüística (hasta un máximo de 2 puntos):

Valenciano: Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (en caso de títulos homologados será el candidato el encargado de acreditar dicha homologación), con arreglo a la siguiente escala: Nivel A1: 0.50 puntos; Nivel A2: 0.75 puntos; Nivel B1: 1 puntos; Nivel B2: 1.50 puntos; Nivel C1: 1.75 puntos; Nivel C2: 2 puntos.

F) Idiomas (hasta un máximo de 1 punto) : Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), reconocidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura i Deporte, publicada en DOGV núm. 7151, de 13/11/2013.

Los conocimientos de otros idiomas comunitarios se valorará de acuerdo a la siguiente escala:

	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Inglés	0,25	0,5	0,75	1
Francés	0,25	0,5	0,75	1
Otros	0,25	0,5	0,75	1

8.3 PARA EL PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO

A) Por experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los servicios prestados en la administración pública, en régimen funcionarial o laboral, como Arquitecto Técnico, con la siguiente valoración:

- 0,33 puntos por cada mes de servicios en el Ayuntamiento de Rafelguaraf
- 0,16 puntos por cada mes de servicios en otra Administración Local.

Sólo tendrán la consideración de Administraciones Públicas para la valoración de méritos las que reúnan los requisitos establecidos en el art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, también será obligatoria la presentación de "Informe de Vida Laboral".

B) Por titulación especializada máster en Arquitectura Técnica (10 puntos):

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de título universitario de postgrado especializado en Arquitectura Técnica o grado cursado. Se acreditará con el correspondiente título expedido por la universidad, admitiéndose el/los certificado/s de superación de asignaturas, pago de tasas, etc...).

C) Por cursos de formación específica en Arquitectura Técnica (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Arquitecto Técnico que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 1 punto por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 2 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 3 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

D) Por cursos de formación genérica en administración pública (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación genérica en administración pública, aplicables a la gestión administrativa asociada al puesto de Arquitecto Técnico/a, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 1 punto por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

E) Competencia lingüística (hasta un máximo de 2 puntos):

Valenciano: Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (en caso de títulos homologados será el candidato el encargado de acreditar dicha homologación), con arreglo a la siguiente escala: Nivel A1: 0.50 puntos; Nivel A2: 0.75 puntos; Nivel B1: 1 puntos; Nivel B2: 1.50 puntos; Nivel C1: 1.75 puntos; Nivel C2: 2 puntos.

F) Idiomas (hasta un máximo de 1 punto) : Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), reconocidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura i Deporte, publicada en DOGV núm. 7151, de 13/11/2013.

Los conocimientos de otros idiomas comunitarios se valorarán de acuerdo a la siguiente escala:

	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Inglés	0,25	0,5	0,75	1
Francés	0,25	0,5	0,75	1
Otros	0,25	0,5	0,75	1

8.4 PARA EL PUESTO DE INGENIERO INDUSTRIAL

A) Por experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los servicios prestados en la administración pública, en régimen funcionarial o laboral, como Ingeniero, con la siguiente valoración:

- 0,33 puntos por cada mes de servicios en el Ayuntamiento de Rafelguaraf.
- 0,16 puntos por cada mes de servicios en otra Administración Local.

Sólo tendrán la consideración de Administraciones Públicas para la valoración de méritos las que reúnan los requisitos establecidos en el art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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, también será obligatoria la presentación de "Informe de Vida Laboral".

B) Por titulación especializada máster en Ingeniería (10 puntos):

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de título universitario de postgrado especializado en temas relacionados con el grado cursado o licenciatura de ingeniería industrial. Se acreditará con el correspondiente título expedido por la universidad, admitiéndose el/los certificado/s de superación de asignaturas, pago de tasas, etc...).

C) Por cursos de formación específica en Ingeniero Industrial (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Ingeniero que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 1 punto por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 2 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 3 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

D) Por cursos de formación genérica en administración pública (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación genérica en administración pública, aplicables a la gestión administrativa asociada al puesto de Ingeniero, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales o federaciones de municipios y provincias u otros insertos en el marco de planes de formación continua de los empleados públicos. La valoración se efectuará conforme el siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas de duración: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 50 horas o más de duración: 1 punto por curso.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

E) Competencia lingüística (hasta un máximo de 2 puntos):

Valenciano: Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (en caso de títulos homologados será el candidato el encargado de acreditar dicha homologación), con arreglo a la siguiente escala: Nivel A1: 0.50 puntos; Nivel A2: 0.75 puntos; Nivel B1: 1 puntos; Nivel B2: 1.50 puntos; Nivel C1: 1.75 puntos; Nivel C2: 2 puntos.

F) Idiomas (hasta un máximo de 1 punto) : Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), reconocidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura i Deporte, publicada en DOGV núm. 7151, de 13/11/2013.

Los conocimientos de otros idiomas comunitarios se valorará de acuerdo a la siguiente escala:

	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Inglés	0,25	0,5	0,75	1
Francés	0,25	0,5	0,75	1
Otros	0,25	0,5	0,75	1

8.5- En caso de empates se resolverían atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados de “experiencia profesional”. Si finalmente persistiese el empate se resolverá por sorteo público.

Base Décima.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

1.- Terminada la baremación de méritos se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico “Acta de resultados Provisionales”, estableciéndose un plazo de dos días hábiles para alegaciones.

2.- Finalizado el plazo de alegaciones se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico “Acta de resultados Definitivos” que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas, en su caso.

3.- La Comisión Técnica de Valoración elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a los aspirantes con mayor puntuación.

4.- El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas y las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsa de personal laboral.

5.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del “Acta de resultados Definitivos” en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

6.- Quienes no superaren el preceptivo reconocimiento médico o dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados a la Comisión Técnica de Valoración para que ésta vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

7.- La Alcaldesa deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto y el nombramiento se publicará en el BOP de València y en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

8.- La resolución del nombramiento como personal laboral fijo será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no formalizasen el nombramiento perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

Base Undécima.- Bolsa de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, todos aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza serán relacionados en orden decreciente de la puntuación final obtenida para formar una Bolsa de Empleo con el objeto de cubrir, mediante nombramientos interinos, vacantes o sustituciones. La Alcaldía, a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración, emitirá resolución sobre la formación de la referida Bolsa de Empleo, que será publicada en la web municipal.

El llamamiento y la provisión se efectuarán conforme a los siguientes criterios:

1.- Los llamamientos serán catalogados como “ordinarios” o “urgentes” en función de la fecha prevista de incorporación, variando en función de ello la comunicación y plazos de respuesta.

1.1.- Llamamiento Urgente (cuando entre la fecha de comunicación de la necesidad al departamento de personal y la fecha de ocupación del puesto de trabajo haya menos de 3 días).

1.1.1.- Se hará un único intento de comunicación telefónica. En estos supuestos la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación y hasta localizar a un candidato disponible.

1.1.2.- En el caso de que no sea posible el contacto telefónico se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento en concreto, permaneciendo no obstante en el puesto que ocupaba en la Bolsa de Trabajo a la espera de próximos llamamientos.

1.2.- Llamamiento Ordinario (cuando entre la fecha de comunicación de la necesidad al departamento de personal y la fecha de ocupación del puesto de trabajo haya más de 3 días).

Se hará a través de notificación. En estos supuestos la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el plazo de 2 días hábiles desde el día siguiente a la recepción de la notificación. Tanto la aceptación como la renuncia a un llamamiento constará por escrito presentado en el Registro General de este ayuntamiento.

2.- A los efectos de lo estipulado en el anterior apartado, las comunicaciones telefónicas y las notificaciones se harán utilizando los datos aportados por cada interesado en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de contacto convenientemente actualizados.

3.- La renuncia injustificada a un llamamiento se penalizará con la pérdida del puesto en la Bolsa de Trabajo, pasando al último lugar.

4.- En caso de renuncia justificada se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, considerándose justificada la renuncia cuando el candidato se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

4.1.- Trabajo en activo (justificación con contrato, nómina del mes en curso o vida laboral actualizada).

4.2.- Incapacidad temporal (justificación con parte de baja o informe médico).

4.3.- Maternidad/Paternidad o riesgo durante el embarazo (justificación con parte de baja o informe médico).

4.4.- Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad (justificación con certificado de defunción o informe médico).

4.5.- Permiso por matrimonio o unión de hecho (justificación con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho).

5.- La justificación de una renuncia se hará en el plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación o llamada telefónica, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en el Registro General de este ayuntamiento. A partir de este momento el candidato quedará en situación de “inactivo” hasta que finalice la causa alegada. La comunicación del cese de la causa alegada para poder encontrarse de nuevo en situación disponible deberá realizarse inexcusablemente por escrito, debiendo aportar justificante del cese de la causa alegada ya que la omisión de esta comunicación y su justificante implicaría que el aspirante se mantenga indefinidamente en situación de “inactivo”.

6.- Las renunciaciones que no se justifiquen según punto 5 serán consideradas a todos los efectos renunciaciones injustificadas.

7.- El cese voluntario de un nombramiento de esta Bolsa de Trabajo será penalizado con la pérdida del puesto en la misma, pasando al último lugar.

8.- Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo los siguientes supuestos:

8.1.- Solicitud por parte del interesado.

8.2.- Renuncia injustificada a dos llamamientos consecutivos.

8.3.- La no contestación a una notificación de llamamiento ordinario según lo expuesto en el punto 1.2 de esta Base.

8.4.- El cese voluntario, por segunda vez, de un nombramiento derivado de esta Bolsa de Trabajo.

8.5.- Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del periodo de prueba.

9.- La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta la constitución de una nueva.

Base Duodécima.- Incompatibilidades.

1.- Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Base Decimotercera.- Negociación.

1.- Los presentes criterios han sido objeto de negociación colectiva según lo establecido en el RD Legislativo 5/2015, 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público-TREBEP y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Base Decimocuarta.- Protección de datos de carácter personal.

1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Rafelguaraf, con domicilio en C./ Jaume I nº2, 46666 Rafelguaraf.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Rafelguaraf en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Rafelguaraf podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Base Decimoquinta.- Vinculación.

1.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Técnica de Valoración y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración podrán ser

impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación de la Comisión Técnica de Valoración estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Decimosexta.- Referencias genéricas.

1.- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Base Decimoséptima.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Rafelguaraf, 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Rafaela Aliaga Sendra.

2020/15094

Ayuntamiento de Alaquàs

Auncio del Ayuntamiento de Alaquàs sobre aprobación de las bases generales y específicas de procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía 2022-4348, de fecha 13 de diciembre de 2022, se han adoptado los siguientes acuerdos:

“PRIMERO.- Avocar, por razones de urgencia y eficacia, la competencia de la Junta de Gobierno Local en esta materia y para este acto específico de aprobación de las Bases es establecer las reglas que serán de aplicación a los procesos selectivos para el acceso a plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo por turno libre y por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de 31 de diciembre de 2019., dando cuenta a la misma en la próxima sesión que celebre.

SEGUNDO.- Aprobar las bases generales y específicas que establecen las reglas que serán de aplicación a los procesos selectivos para el acceso de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo por turno libre y por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019, con el tenor literal del documento adjunto “ANEXO BASES 2019”:

TERCERO.- Convocar el proceso selectivo para el acceso de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo por turno libre y por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019

(...)

QUINTO.- Contra las Bases las personas interesadas podrán presentar los recursos que constan en la base 15 de las bases generales de OEP de 2019.

SEXTO.- Ratificar la presente Resolución en la próxima sesión de la Junta de Gobierno Local que se celebre.

ANEXO BASES 2019

BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAQUÀS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE A 2019

1. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES.

1.1. El objeto de las presentes Bases es establecer las reglas que serán de aplicación a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Alaquàs para el acceso de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo por turno libre y por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de 31 de diciembre de 2019.

ACCESO A PERSONAL FUNCIONARIO POR TURNO LIBRE:

1 plaza de Grupo A Subgrupo A1. Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Clase T.A.E. Bibliotecario/a.

Denominación: T.A.E. Bibliotecaria/a. Sistema de acceso: Concurso-oposición. (Bases específicas ANEXO I)

1 plaza de Grupo A Subgrupo A1. Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Superior. Clase T.A.E. Técnico/a Deportes- Jefe/a de servicio.

Denominación Clase: T.A.E. Técnico/a Deportes- Jefe/a de servicio. Sistema de acceso: Concurso-oposición. (Bases específicas ANEXO II)

1 plaza de Grupo A Subgrupo A2. Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Media. Clase Técnico/a Área Servicios Urbanos.

Denominación: Técnico/a Área Servicios Urbanos. Sistema de acceso: Concurso-oposición. (Bases específicas ANEXO III)

ACCESO A PERSONAL FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA:

1 plaza de Grupo A Subgrupo A2. Escala: Administración General. Subescala de Gestión. Clase Técnico/a medio/a Oficina de Control Presupuestario y Compras.

Denominación: Técnico/a medio/a Oficina de Control Presupuestario y Compras. Sistema de acceso: Concurso-oposición. (Bases específicas ANEXO IV)

ACCESO A PERSONAL LABORAL FIJO POR PROMOCIÓN INTERNA:

1 plaza de asimilado Subgrupo A2

Denominación: Técnico/a medio/a de Cultura. Sistema de acceso: Concurso-oposición. (Bases específicas ANEXO V)

1.2. A tal efecto, las especificidades de cada proceso selectivo en cuanto a la naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir la prueba selectiva, en su caso, y demás extremos necesarios serán objeto de regulación específica de cada convocatoria en cada uno de los Anexos que acompañan las presentes bases. En cualquier caso, los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre.

1.3. Las presentes bases y la correspondiente convocatoria, se publicarán de forma íntegra en el boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. Las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el Órgano Técnico de Selección (OTS) y fechas, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición, sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el OTS y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, y a efectos meramente informativos en la web municipal.

1.4. Las personas que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás legislación aplicable en la materia, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.5. Las presentes bases vincularán al Órgano Técnico de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas, a la Administración y a quienes participen en las mismas.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán, además de por las disposiciones citadas en aquella, por lo establecido en estas bases y en los correspondientes anexos específicos de las presentes bases según las plazas a convocar. Así mismo serán de aplicación a estos procesos selectivos:

- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.*
- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- *Otras disposiciones normativas que sean aplicables.*

3. TURNO DE RESERVA.

3.1. En todas las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional, considerando como tales las definidas en la legislación básica estatal sobre derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

3.2. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

3.3. Las personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de personas con discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para quienes concurran por el turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3.4. Las presentes bases derivan de la Oferta de Empleo Público de 2019, deduciéndose que la oferta de plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional debe

ser considerando la OEP de un mismo grupo profesional, no siendo posible en este caso alcanzar el cupo requerido de legislación vigente, al tratarse de diferentes cuerpos, escalas o grupos profesionales.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS.

4.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos específicos de las plazas a convocar:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, entendiendo por ello las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la Escala, Subescala o Clase en que se incluyen las plazas ofertadas (incluidas en cada anexo de las presentes bases).

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separadas 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en la que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

e. Poseer la titulación exigida en las bases específicas de las plazas a convocar, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

f. Poseer el requisito lingüístico, en su caso, acorde con la plaza a la que se presenta.

g. En el caso de promoción interna, cumplir los requisitos específicos de tener la condición de personal funcionario de carrera o laboral así como la experiencia previa en el grupo que proceda conforme a lo establecido en el anexo correspondiente a la plaza convocada.

h. Certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual, en caso de que se solicite en la base específica de cada plaza que impliquen contacto habitual con menores.

h. Haber abonado la tasa correspondiente. (Según la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO DE PERSONAL DERECHOS DE EXAMEN):

https://www.alaquas.org/documento.asp?id_do=10485&i=0

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas deberán presentar solicitud/declaración debidamente cumplimentada, según modelo ANEXO I que figure en las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Alaquàs, tendrán que remitir copia de ésta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: rrhh@alaquas.org.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas expresando, en su caso, el motivo de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, se determinará la composición del Órgano Técnico de Selección (OTS) y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido ese último plazo se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la web municipal a efectos meramente informativos. En la misma Resolución la alcaldía determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba que da inicio al proceso selectivo. La no presentación en el momento del llamamiento comporta automáticamente el decaimiento en su derecho de participar en el ejercicio, y la exclusión del proceso selectivo.

En todo caso, con el objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.

- *Solicitud/Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para concurrir al proceso selectivo correspondiente comprendida en el anexo solicitud de participación de las presentes bases.*

- *Justificante de haber efectuado el pago de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Ayuntamiento de Alaquàs que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor. El pago de la tasa se gestionará en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN, se realizará en la entidad CAJAMAR, nº de cuenta bancaria ES 36 3058 7035 1827 3200 0010, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE y plaza a la que se presenta y deberá efectuarse desde el plazo de presentación de instancias.*

Las tasas por concurrencia a pruebas selectivas, según la ordenanza fiscal, son las siguientes:

<i>Grupo o equiparado</i>	<i>Personal funcionario de carrera o laboral fijo</i>	<i>Personal interino o laboral temporal</i>
<i>A1</i>	<i>60 €</i>	<i>35 €</i>
<i>A2</i>	<i>50 €</i>	<i>30 €</i>
<i>B</i>	<i>45 €</i>	<i>25 €</i>
<i>C1</i>	<i>40 €</i>	<i>20 €</i>
<i>C2</i>	<i>30 €</i>	<i>15 €</i>
<i>OAP</i>	<i>25 €</i>	<i>10 €</i>

** Podrá acogerse a la exención de tasas en las siguientes situaciones:*

- *Acreditación y grado de discapacidad legalmente reconocida, cuando sea igual o superior al 33%.*

- *Personas desempleadas:*

Las personas que figuren como desempleadas durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Para el disfrute de dicha exención será requisito que en dicho plazo no hubiese rechazado oferta de empleo público ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Se justificará mediante la presentación de estos tres documentos (siempre durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias):

1 - Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite la situación de persona desempleada.

2 - Certificado emitido por LABORA de no haber rechazado Oferta de Empleo

3 – Justificante emitido por las Administraciones competentes en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. (Certificado del Servef o del INSS)

- Víctimas del terrorismo: copia de sentencia firme o resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, para las personas víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, a los efectos regulados en el presente artículo, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de actividad terrorista

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la presente tasa:

- a) Las personas que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalice el plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Se deberá aportar el correspondiente título actualizado. (Artículo 12 c) Ley 40/2003, de 18 de noviembre).
- b) Las personas que participen en procesos de promoción interna. (Artículo 6 Ley 66/1997, de 30 de diciembre).

Las cantidades a abonar serán las vigentes en caso de modificación de la ordenanza fiscal en el momento de finalizar la fecha de presentación de solicitudes.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono parcial de la misma, será considerado como causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo. En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo.

Será procedente la devolución de ingresos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el sujeto pasivo no sea admitido en el proceso selectivo que se presenta por no tener los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente.
- b) Cuando el servicio no se preste por causas no imputables al sujeto pasivo.

6. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El OTS de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie (art 60 del TRLEBEP):

PRESIDENCIA: Persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

VOCALÍAS: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

SECRETARÍA: que actuará con voz y voto.

En caso de no poder asistir, las personas miembros titulares del OTS podrán ser sustituidas por las personas suplentes que se designen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el puesto a cubrir.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaría o persona que legalmente les sustituya. En caso de ausencia de la persona que ostenta la Presidencia titular o suplente, la Presidencia delegará la misma en una persona miembro del OTS.

Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar. Así mismo, podrá valerse del personal de apoyo administrativo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

Según el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de efectiva de mujeres y hombres, se respetará que todos los tribunales y órganos de selección del personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Las personas miembros del OTS deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del OTS cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley. El OTS queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

7. NORMAS GENERALES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1 FASE DE OPOSICIÓN: (60 puntos que representan 60 % de la nota final)

El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Cuando se acredite la afectación de la capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas en tiempo señalado, podrá admitirse,

con carácter excepcional, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

La normativa sobre la que versarán las preguntas de los ejercicios, en caso de que haya sufrido modificación respecto a la fecha de la convocatoria, será aquella que se encuentre en vigor en la fecha de realización del ejercicio.

El OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración del ejercicio, siempre y cuando lo permita su tipología, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor/a.

Para superar la fase de oposición será necesario haber obtenido un mínimo de 30 puntos.

7.1. A) TURNO LIBRE

La fase de oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 100 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre el temario propuesto en cada una de las plazas convocadas. Para la calificación se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{nº aciertos}) - (\text{nº fallos} / 3)}{(\text{nº preguntas})} \right) \times 30$$

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos.

La duración del ejercicio será determinada previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 100 minutos

Segundo Ejercicio: De carácter teórico-práctico.

Consistirá en la resolución o desarrollo de dos supuestos teórico-prácticos elegidos por la persona aspirante de entre 3 propuestos por el OTS, que versará sobre las materias del temario y las funciones encomendadas y adecuadas a la realidad municipal que constan en el anexo correspondiente a cada plaza convocada.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

Para realizar el ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar textos legales no

comentados, referidos a las materias incluidas en el temario que figura en el anexo correspondiente a cada plaza convocada.

Se valorará: el acierto en las respuestas, la calidad de la exposición: orden, precisión y concisión, así como la argumentación, razonamientos utilizados y la adecuación de las soluciones planteadas a la realidad material, infraestructuras, servicios, etc. del municipio de Alaquàs.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para la lectura del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos.

7.1. B) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Ejercicio único. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución o desarrollo de un supuesto teórico-práctico elegido por la persona aspirante de entre 2 propuestos por el OTS, que versará sobre las materias del temario y las funciones encomendadas y adecuadas a la realidad municipal que constan en el anexo correspondiente a cada plaza convocada.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

Para realizar el ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar textos legales no comentados, referidos a las materias incluidas en el temario que figura en el anexo correspondiente a cada plaza convocada.

Se valorará: el acierto en las respuestas, la calidad de la exposición: orden, precisión y concisión, así como la argumentación, razonamientos utilizados y la adecuación de las soluciones planteadas a la realidad material, infraestructuras, servicios, etc. del municipio de Alaquàs.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos

7.2 FASE DE CONCURSO. (40 puntos que representan 40 % de la nota final)

Quienes hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo de turno libre o de promoción interna, en su caso, establecidos en el apartado 7.2.A) y 7.2.B).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

En esta fase sólo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.

7.2. A) TURNO LIBRE

***A - Experiencia profesional:** Se valorará hasta un máximo de 4 años y 24 puntos la experiencia profesional de acuerdo con la siguiente escala:*

A1- Experiencia en la Administración Local, perteneciente al mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente y con las mismas funciones a la plaza que se convoca: 0,50 puntos por mes completo trabajado.

Experiencia en otras Administraciones Públicas, perteneciente al mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente y con las mismas funciones a la plaza que se convoca: 0,25 puntos por mes completo trabajado.

Trabajador por cuenta ajena en el sector privado o por cuenta propia: profesionales o autónomos, con funciones similares a la plaza que se convoca: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

***B – Titulación.** Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria: 1 punto por cada titulación (máximo 2 puntos)*

***C - Conocimiento de Valenciano:** Se valorará con 4 puntos y se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:*

- Nivel A2: 1 puntos (equivalente JQCV “oral”)*
- Nivel B1: 2 puntos (equivalente JQCV “elemental”)*
- Nivel C1: 3 puntos (equivalente JQCV “mitjà”)*
- Nivel C2: 4 puntos (equivalente JQCV “superior”)*

En las plazas con requisito lingüístico de conocimientos de valenciano, únicamente se computarán los certificados de nivel superior al requerido en la plaza convocada. En caso de que el nivel requerido sea el nivel C2 podrán puntuar hasta 14 puntos en el apartado D).

En todo caso, en el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

D - Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, hasta un máximo de 10 puntos, o 14 puntos en el caso de plazas con requisito lingüístico nivel C2 de valenciano, según la siguiente relación:

- De 10 a 14 horas..... 0,3
- De 15 a 19 horas..... 0,9
- De 20 a 29 horas 1,8
- De 30 a 49 horas 2,7
- De 50 a 74 horas 3,6
- 75 o más horas 4,5

7.2. B) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

A - Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 7 años y 20 puntos la experiencia profesional de acuerdo con la siguiente escala:

A1. Por haber prestado servicios en la administración pública en puestos vinculados directamente al objeto del proceso, de la misma categoría o similar, de conformidad con las funciones, grupo y subgrupo de las vacantes, con relación jurídica funcionarial o laboral se puntuará a razón de 0.25 puntos por mes efectivo de trabajo.

A2 - Por haber prestado servicios en otros puestos de trabajo en la administración pública, en la categoría, grupo o subgrupo inmediatamente inferior a la convocada, con relación jurídica funcionarial o laboral, se puntuará a razón de 0.15 puntos por mes efectivo de trabajo.

B – Titulación. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a las requeridas para el acceso a la categoría/escala objeto de la convocatoria: 1,5 puntos por cada titulación (máximo 3 puntos)

C - Conocimiento de Valenciano: Se valorará con 5 puntos y se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Nivel A2: 1 puntos (equivalente JQCV “oral”)
- Nivel B1: 2 puntos (equivalente JQCV “elemental”)
- Nivel C1: 3 puntos (equivalente JQCV “mitjà”)
- Nivel C2: 5 puntos (equivalente JQCV “superior”)

En las plazas con requisito lingüístico de conocimientos de valenciano, únicamente se computarán los certificados de nivel superior al requerido en la plaza convocada. En caso de que el nivel requerido sea el nivel C2 podrán puntuar hasta 15 puntos en el apartado D).

En todo caso, en el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

D - Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, hasta un máximo de 10 puntos, o 15 puntos en el caso de plazas con requisito lingüístico nivel C2 de valenciano, según la siguiente relación:

- *De 10 a 14 horas..... 0,3*
- *De 15 a 19 horas..... 0,9*
- *De 20 a 29 horas 1,8*
- *De 30 a 49 horas 2,7*
- *De 50 a 74 horas 3,6*
- *75 o más horas 4,5*

E.- Conocimiento de idiomas de la Unión Europea: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea distinto del castellano:

- *Nivel B1: 1 punto*
- *Nivel B2 o superior: 2 puntos*

Únicamente se valorará el nivel más alto alcanzado de cada idioma aportado.

7.3. DESARROLLO DEL PROCESO

7.3. A) FASE DE OPOSICIÓN

1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas en el sistema de acceso concurso-oposición, la publicación de los anuncios relativos a las mismas así como las actuaciones de LOTS hasta la resolución final del proceso selectivo se realizará en la web <https://www.alaquas.org/rrhh>

Comenzado el proceso selectivo, la realización de las pruebas deberá anunciarse en la página web con al menos 48 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de un nuevo ejercicio.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidas del proceso si no comparecen, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el LOTS, no atribuibles a las mismas y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. Se podrá convocar a las personas aspirantes a realizar más de un ejercicio de la fase de oposición en un mismo día para agilizar las mismas.

3. El orden de actuación de las personas opositoras se indicará en el correspondiente anuncio previo a la prueba y se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara en el sorteo público que se celebra anualmente para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas, conforme al artículo 17, apartado

1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

A tal efecto, se estará a la resolución publicada y en vigor en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento acreditativo de identidad (DNI, permiso de conducción o pasaporte), pudiendo el OTS en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación. En ningún caso podrán acceder al lugar de realización de las pruebas, con dispositivos electrónicos tales como: relojes inteligentes, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

5. Al finalizar cada ejercicio de la fase de oposición, el OTS, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes y la puntuación obtenida.

Publicada esta lista se concederá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que las personas aspirantes formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el OTS.

6. Resueltas las reclamaciones que en su caso, se hubiesen presentado, el OTS hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para que presenten los méritos a valorar según una hoja de AUTOBAREMACIÓN que se publicará en la página web municipal para ser rellenada y firmada por los aspirantes.

7.3. B) FASE DE CONCURSO

1. Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos relativos a la experiencia profesional en la Administración Pública, se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, grupo de clasificación y porcentaje de dedicación.

La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante certificación oficial de periodos de cotización en el régimen general de la Seguridad Social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría, grupo y subgrupo mencionados en el apartado 1.1 de la presente convocatoria, junto con los contratos de trabajo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes a la hora de valorar los meses de servicios

prestados.

Cuando el porcentaje de dedicación sea diferente al 100%, se valorará acorde al porcentaje trabajado.

3. Sólo se valorarán los cursos de formación si han sido organizados o concertados por el Ayuntamiento de Alaquàs, o por centros oficialmente reconocidos, o si están homologados por un organismo público competente en el marco de programas de formación continua, así como de universidades, centros de formación ocupacional o de formación de empleados públicos, debiendo la persona aspirante acreditar tal extremo.

Se considerarán a estos efectos los cursos de formación continua impartidos por las organizaciones sindicales y que se encuentren incluidos dentro de los respectivos acuerdos con la Administración.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, 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.

Si no consta la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación

Corresponderá al OTS determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

4. La acreditación de la capacitación lingüística y comunicativa en lenguas extranjeras, se realizará mediante la aportación de los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística.

En ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional, bachiller superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

5. Las titulaciones académicas a valorar serán acreditadas con el certificado o título oficial compulsado.

6. Todos aquellos certificados susceptibles de equivalencia, deberán ser tramitados por la persona interesada antes de la finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

7. El OTS hará pública en los lugares establecidos al efecto, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

A tales efectos se concederá un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de no presentar alegaciones, la lista provisional devendrá definitiva, publicando el OTS la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Contra la relación definitiva de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

De acuerdo con esta lista, se elevará a Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

8. En caso de empate, el orden de desempate se determinará según los siguientes criterios:

- 1. Mayor puntuación en el apartado de oposición.*
- 2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.*
- 3. Mayor grado de diversidad funcional.*
- 4. Sorteo*

Los desempates mediante sorteo consistirán en la atribución del orden a la persona cuyo apellido deba figurar en primer lugar en virtud del sorteo público que se celebra anualmente para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas, conforme al artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

A tal efecto, se estará a la resolución publicada y en vigor en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CASO DE SER PROPUESTO/A A OBTENER PLAZA DE FUNCIONARIO/A O LABORAL.

Las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán aportar en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs, dirigido al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria, certificado supletorio o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición dentro del plazo de presentación de solicitudes inicial.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato y de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las

Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Alaquàs o de sus entes dependientes.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

d) Copias compulsadas de documentos que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os o formalizar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. El órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera o laboral fijo.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del OTS, procederá a nombrar funcionario/a de carrera a la persona propuesta.

El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en la Resolución del nombramiento.

Quién sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, la persona interesada, en su caso, deberá presentar solicitud de compatibilidad en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De manera potestativa, el nombramiento podrá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

10. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, de acuerdo con la propuesta del OTS, se procederá a firmar el contrato de trabajo por las partes interesadas en el plazo de 1 mes, a contar del siguiente al que se sea notificada la resolución.

11. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTO DE TRABAJO.

1. La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.*
- b) Nombramiento por la Alcaldía-Presidencia.*
- c) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.*
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.*

No podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a las personas que no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

12. FIRMA DEL CONTRATO LABORAL FIJO

La no firma del contrato laboral fijo o la renuncia conllevará la no adquisición de condición de personal laboral fijo.

13. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Para la cobertura de las futuras necesidades que pudieran producirse, mediante nombramiento de personal funcionario interino, laboral temporal o nombramiento provisional por mejora de empleo, se confeccionará una bolsa de empleo temporal, con las personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas de acceso al grupo, sector, categoría/escala de la convocatoria, hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios sumándose a tal efecto la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En aquellas pruebas que haya dos ejercicios o más, únicamente computarán las puntuaciones de los ejercicios aprobados.

La bolsa de trabajo estará vigente en tanto queden aspirantes en situación de disponibilidad para trabajar en la misma. Perderá su vigencia cuando se convoque proceso selectivo para cubrir definitivamente los puestos, con cuyo resultado se conforme nueva bolsa de trabajo. No obstante, en caso de que en la bolsa de trabajo vigente no existiese personal disponible, se podrá activar de nuevo la bolsa inmediatamente anterior.

La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo será la encargada de resolver las dudas

sobre la aplicación, seguimiento e interpretación de la presente base, así como atender las incidencias o cuestiones contempladas en relación a los motivos de exclusión de la Bolsa.

Dicha comisión estará presidida por la Alcaldía o concejal/a en quien delegue o un/a representante de la Administración designado/a por la Alcaldía, el/la Responsable de Recursos Humanos que ostentará la secretaría, y como vocal un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía a propuesta del comité de Empresa y Junta de Personal.

Los contratos laborales, y en su caso, nombramientos interinos, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cada contrato o nombramiento de interinidad, tanto para la sustitución transitoria del titular o para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas que haya de realizarse, se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y pudiendo hacérsele el contrato con arreglo a la normativa vigente, ocupe en ese momento la primera posición de la bolsa.

Cuando se trate de nombramiento de interinidad para cubrir puestos vacantes, se ofrecerá a la primera persona que no haya obtenido un nombramiento por este motivo, incluyendo las personas que estén trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable.

2º El llamamiento se realizará sucesivamente mediante llamada telefónica y correo electrónico, a los datos facilitados por la persona correspondiente. Será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.

La imposibilidad de localización en dos llamamientos consecutivos supondrá que la persona pase a la situación de “no disponible” hasta que actualice sus datos, momento en que pasará a situación de disponible, ocupando el último lugar de la bolsa de trabajo.

3º La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, salvo que se señale otro mayor, para incorporarse al servicio cuando sea requerida y presentar la documentación prevenida en la base séptima.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta.

Todo rechazo injustificado a una oferta de contratación, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

4º Rechazo de la oferta por causas justificadas: La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Se consideran renunciadas justificadas las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, con las especificidades siguientes:

a) En caso de que la aspirante a quien le corresponda el llamamiento se encuentre embarazada, y el informe de salud laboral fuese no apto, o apto con restricciones por motivo de riesgo para su embarazo, se procederá a su contratación y se iniciará la tramitación de la situación por riesgo de embarazo o permiso correspondiente, o la adaptación que fuese necesaria. No obstante, si la interesada desea rechazar la oferta, se considerará causa justificada y mantendrá su orden en la bolsa de empleo.

b) En caso de que las personas aspirantes a quienes corresponda el llamamiento se encuentren en situación que, en caso de estar en activo, daría derecho a permiso por maternidad, paternidad o adopción, se procederá a su contratación sin perjuicio de que el servicio se inicie una vez finalizado el permiso, si el contrato se encuentra todavía vigente. No obstante, si las personas interesadas desean rechazar la oferta, se considerará causa justificada y mantendrán su orden en la bolsa de empleo.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 2 días hábiles. En estos casos se declarará al aspirante en situación de “no disponible” y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada del Ayuntamiento de Alaquàs.

5º El nombramiento o contratación laboral se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

6º La contratación laboral podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo mediante informe de la Jefatura correspondiente.

7º Exclusiones de la bolsa:

- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- Los despidos disciplinarios, la no superación del periodo prueba o la sanción disciplinaria de revocación del nombramiento del personal funcionario interino
- Con el acuerdo de la comisión de seguimiento, cuando durante o después una contratación, se emita informe desfavorable del jefe de servicio sobre la falta de competencia o bajo rendimiento no constitutivo de despido disciplinario.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de 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 lo que respecta

al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Alaquàs informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten a través del formulario de solicitud serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal en el seno del Ayuntamiento, siendo la base legal del tratamiento su consentimiento explícito al firmar la solicitud de participación.

Las personas participantes tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento mediante escrito dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo C/ Mayor, 88. 46970 Alaquàs. En los casos en los que no quede suficientemente acreditada la identidad o la representación del solicitante, le podrá ser requerida copia de su documento identificativo y/o poder para verificarla.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alaquàs para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y código numérico obtenido en base a su documento identificativo.

Léase ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS para acceder a la información completa con el tratamiento de sus datos personales por el Ayuntamiento de Alaquàs.

15. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD/DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre: _____
DNI/ NIE/Pasaporte: _____
Domicilio: _____
Código Postal: _____ Población: _____
Provincia: _____
Notificación Electrónica: SI /No. Tlf.: _____ Avisos SMS: _____
Dirección correo electrónico: _____
Requiere/Solicita adaptación: SI NO
Sí requiere Adaptación: en tiempo/forma/medios: _____

SOLICITO participar en el proceso selectivo de: (indicar el número de la base específica a la que se presenta según el anexo de bases específicas):

PLAZA: _____

ANEXO BASE ESPECÍFICA NÚMERO: _____

Solicito realización de la prueba en:*

Castellano	

Valenciano	

**Marcar con una X lo que proceda solo si el sistema de acceso es concurso-oposición.*

Presto mi consentimiento expreso para poder ceder mis datos a aquellos Ayuntamientos que soliciten la Bolsa de Trabajo en la que en su caso, resulte incluido/a como consecuencia de mi participación en este proceso, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.

SÍ	

NO	

Documentación que se adjunta (marcar con una X):

	<i>Fotocopia del DNI/NIE en vigor</i>
	<i>Justificante haber abonado los derechos de examen o en su caso, justificación de la exención de pago de tasa.</i>
	<i>Anexo de protección de datos firmado</i>

En caso de exención de tasa (marcar lo que proceda):

Discapacidad:

	<i>Acreditación y grado de discapacidad legalmente reconocida, cuando sea igual o superior al 33%</i>

Desempleo:

	<i>Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite la situación de persona desempleada</i>
	<i>Certificado emitido por LABORA de no haber rechazado Oferta de Empleo</i>
	<i>Justificante emitido por las Administraciones competentes en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. (Certificado del SERVEF o del INSS)</i>

Víctimas de terrorismo:

	<i>Copia de sentencia firme o resolución administrativa de víctimas del terrorismo</i>

La persona abajo firmante, conocedora de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alaquàs, para cubrir la plaza o puesto de trabajo que se especifica en esta instancia, DECLARA, en conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud de admisión, por lo cual SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas que al efecto se celebren.

_____, a ____ de _____ de 202__

Firma

ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

<i>Responsable del tratamiento</i>	AJUNTAMENT D' ALAQUÀS Carrer Major 79, 46970 Alaquàs, Valencia (España). Tfno: 961 72 00 00	
<i>Delegado/a de Protección de Datos</i>	dpd@alaquas.org	
		<i>Plazo de conservación</i>
<i>Usos y finalidades de los datos</i>	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AJUNTAMENT D' ALAQUÀS	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
<i>Legitimación</i>	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.	
<i>Destino de los datos (cesiones o transferencias)</i>	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicadas tanto en el portal web del AJUNTAMENT D' ALAQUÀS como en los tableros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.	
<i>Derechos</i>	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección del ayuntamiento arriba señalada, o a mediante correo electrónico a dpd@alaquas.org. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. 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).	

anifiesto quedar enterado/a, en _____, a ____ de _____ de 202__

Firma

Número de plazas: 1

Denominación de la plaza: T.A.E. Bibliotecario/a.

Clasificación profesional: Grupo A Subgrupo A1. Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Superior.

Titulación: Licenciatura, título de ingeniería, de arquitectura, grado o titulación equivalente

Sistema de acceso: Concurso-oposición

Requisitos:

- Lingüístico: Certificado de Grau Superior /C2 de coneixements de Valencià de la JQCV/ Universidades valencianas, o certificación equivalente homologada.
- Certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual

Funciones:

Bajo la dependencia de la jefatura de unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

- Coordinación-dirección del servicio municipal de biblioteca, tanto en la central como en las extensiones que se creen.
- Administración del presupuesto destinado a la biblioteca.
- Selección y adquisición del fondo bibliográfico municipal, tanto en biblioteca central como en extensiones y centros escolares.
- Catalogación de libros y materiales.
- Orientación, sugerencias a las consultas de los usuarios.
- Realización de estadísticas y memorias anuales.
- Evaluación y programación anual de actividades de difusión (campañas lectores, ...)
- Coordinación con entidades y organismos en materia de su competencia (Consellerías, Ministerio, bibliotecas, etc...)
- Control de la tramitación de subvenciones a las que pueda acogerse el Ayuntamiento en materia bibliográfica, campañas lectoras...
- Colaboración y coordinación con otros departamentos del área en la realización de eventos, actividades, proyectos que en materia de su competencia se realicen.
- Todas aquellas funciones que en el ámbito de sus competencias puedan asignarse por parte de la jefatura de personal y las concejalías competentes en la materia

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Sistemática estructura. Reforma constitucional.

Tema 2. Derechos fundamentales, libertades públicas y deberes. Su eficacia, garantía y límites. La suspensión de derechos.

Tema 3. La Corona en la Constitución Española. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial. El Consejo del Poder Judicial. Otros órganos. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, competencias e instituciones.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 9. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. La Administración Local española. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 11. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 12. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

Tema 14. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Tema 15. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 16. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre: General de Subvenciones: concurrencia, gestión y justificación de subvenciones

Tema 18. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas.

Tema 20. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I, Disposiciones Generales; Título II, Principios de Protección; Título III, Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1) Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

Tema 2) Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos, gestión presupuestaria y financiera. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica. Carta de servicios.

Tema 3) Transparencia y buen gobierno en la gestión de las bibliotecas. Acceso a la información pública.

Tema 4) Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios.

- Tema 5) Construcción y equipamiento de bibliotecas. ISO/TR 11799.
- Tema 6) Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.
- Tema 7) Depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea. Tramitación electrónica del depósito legal.
- Tema 8) Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
- Tema 9) Análisis de la estructura de la información bibliográfica: Las ISBD, el formato MARC, LRM y RDA. Estilos y formatos de citas y referencias bibliográficas
- Tema 10) El formato de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- Tema 11) Estructura de la información bibliográfica: las FRBR. El control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF y SKOS.
- Tema 12) Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
- Tema 13) Sistemas integrados de gestión bibliotecaria y plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual y perspectivas de futuro.
- Tema 14) Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
- Tema 15) Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
- Tema 16) Servicios de extensión bibliotecaria y cultural. Alfabetización informacional en bibliotecas.
- Tema 17) Marketing y difusión bibliotecaria: herramientas y canales. Las redes sociales en las bibliotecas.
- Tema 18) La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales.
- Tema 19) La cooperación bibliotecaria en España: organismos, programas y proyectos.
- Tema 20) Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO. La cooperación bibliotecaria internacional.
- Tema 21) Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales y catálogo de competencias. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.
- Tema 22) Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.
- Tema 23) Estado actual de la bibliografía. Bibliografías nacionales.
- Tema 24) La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.
- Tema 25) El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
- Tema 26) Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
- Tema 27) Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.
- Tema 28) Datos masivos y minería de datos.
- Tema 29) Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
- Tema 30) Internet y la [WWW](http://www). Gobernanza de Internet. World Wide Web Consortium.
- Tema 31) La web semántica. Recomendaciones del W3C.
- Tema 32) Los OPAC: diseño, prestaciones y acceso.
- Tema 33) Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z3950,

SRU/SRW, OpenUrl, OAI-PMH. Los diversos juegos de caracteres: ISO 10646, UNICODE y sus variantes.

Tema 34) Los metadatos. Su aplicación al entorno bibliotecario. Principales esquemas de metadatos.

Tema 35) Preservación digital. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS. Archivo de la web.

Tema 36) Metabuscadores y gestores de enlaces.

Tema 37) Digitalización: aspectos técnicos. Proyectos de digitalización.

Tema 38) Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.

Tema 39) Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 40) Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

Tema 41) Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.

Tema 42) Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

Tema 43) El movimiento open access. Gestión de la producción científica en abierto. Licencias Creative Commons.

Tema 44) Redes sociales generalistas y científicas, blogs, wikis.

Tema 45) Red de Lectura Pública Valenciana. El sistema Bibliotecario Valenciano.

Tema 46) Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas públicas. Propiedad intelectual.

Tema 47) Catálogos de acceso público en línea. Catálogos colectivos.

Tema 48) El personal de las bibliotecas de titularidad pública. Normativa. Misión, funciones y responsabilidades de cada perfil. Código deontológico.

Tema 49) Organización y almacenamiento de las colecciones. Registro, sellado, recuentos.

Tema 50) Fuentes de información valencianas.

Tema 51) Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 52) Información bibliográfica y de referencia. Fuentes de información básica en ciencias sociales, humanas, ciencia y tecnología.

Tema 53) Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. La Biblioteca Valenciana Digital, Bivaldi.

Tema 54) Evolución histórica del libro: Desde la antigüedad hasta el siglo XXI.

Tema 55) Evolución histórica de las bibliotecas: Desde la antigüedad hasta el siglo XXI.

Tema 56) Libros electrónicos y su uso en las bibliotecas. e-Biblio.

Tema 57) Legislación sobre propiedad intelectual y su repercusión en bibliotecas.

Tema 58) Los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su vinculación a los objetivos y acciones de las bibliotecas. La Agenda 2030.

Tema 59) La biblioteca pública de Alaquàs como centro de información local.

Tema 60) La colección local en la biblioteca pública. Conservación y difusión.

Tema 61) La web municipal y los contenidos relacionados con la biblioteca. Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios.

Tema 62) Redes sociales y gestión de recursos digitales.

Tema 63) Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria. Las nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas.

Tema 64) Historia de Alaquàs. Quaderns d'investigació d'Alaquàs: concepto, objeto y naturaleza. Evolución histórica y situación actual.

Tema 65) Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana.

Tema 66) Técnicas y recursos de organización de actividades culturales en bibliotecas públicas.

Tema 67) Técnicas y recursos de fomento de la lectura para la infancia, personas jóvenes y población adulta.

Tema 68) Técnicas y recursos de integración social a través de la biblioteca.

Tema 69) Orientación y atención a las personas usuarias. Comunicación asertiva. La capacidad de escucha. Gestión de conflictos.

Tema 70) La cooperación bibliotecaria. El préstamo interbibliotecario.

ANEXO II

Número de plazas: 1

Denominación de la plaza: Técnico/a Deportes- Jefe/a de servicio.

Clasificación profesional: Subgrupo A1. Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Superior.

Titulación: Licenciatura en Educación Física, en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o bien Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

Sistema de acceso: Concurso-oposición

Requisitos:

- Lingüístico: Certificado de Grau Mitjà /C1 de coneixements de Valencià de la JQCV/ Universidades valencianas, o certificación equivalente homologada.
- Certificado de ausencia de delitos de naturaleza sexual

Funciones:

Bajo la dependencia de la jefatura de unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

Planificar, dirigir y ejecutar proyectos de promoción del deporte y la actividad física en su ámbito territorial: deporte para todos, deporte en edad escolar, deporte salud,...

Informar e intervenir en la planificación, censo, construcción, mejora y gestión de las instalaciones, espacios y equipamientos deportivos de titularidad municipal.

Coordinar con los centros educativos el uso de las instalaciones deportivas municipales y de los centros docentes públicos, tanto para la impartición de la educación física como para la práctica del deporte y la actividad física en horario extraescolar.

Dirigir el órgano de gestión municipal de deportes y proponer las disposiciones reglamentarias necesarias para su adecuado funcionamiento.

Coordinar actuaciones con el asociacionismo deportivo y promover la participación ciudadana y asociativa en el deporte.

Proponer disposiciones reglamentarias adecuadas para el buen funcionamiento deportivo municipal, a los órganos superiores como subvenciones, precios públicos,...

Informar, coordinar, gestionar y supervisar las competiciones de ámbito local y eventos deportivos de carácter extraordinario.

La organización y promoción de conferencias, seminarios o similares en materia deportiva en su municipio con finalidad divulgativa.

Aplicar y hacer cumplir, en colaboración con los órganos competentes, la normativa que afecte al ámbito deportivo y aquella que emane del propio órgano municipal, en cumplimiento de sus funciones.

Elaborar informes de análisis y evaluación para valorar el impacto de las acciones y proyectos llevados a cabo en el municipio en materia deportiva de forma directa o transversal.

Desarrollar programas de información, comunicación y divulgación de la actividad del órgano de gestión municipal de deportes.

Cualquier otra competencia que tenga atribuida en virtud de la legislación y normativa que sea de aplicación al puesto de trabajo.

Todas aquellas funciones que en el ámbito de sus competencias puedan asignarse por parte de la jefatura de personal y las concejalías competentes en la materia

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Sistemática estructura. Reforma constitucional.

Tema 2. Derechos fundamentales, libertades públicas y deberes. Su eficacia, garantía y límites. La suspensión de derechos.

Tema 3. La Corona en la Constitución Española. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial. El Consejo del Poder Judicial. Otros órganos. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, competencias e instituciones.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 9. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. La Administración Local española. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 11. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 12. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

Tema 14. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Tema 15. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 16. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre: General de Subvenciones: concurrencia, gestión y justificación de subvenciones

Tema 18. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas.

Tema 20. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I, Disposiciones Generales; Título II, Principios de Protección; Título III, Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Competencias, Organización y estructuras del deporte en el Estado Español. Funciones del Consejo Superior de deportes y órganos rectores regulados según la Ley del Deporte.
2. Competencias, Organización y estructuras del deporte en la Comunidad Valenciana. Subdirección General: Estructura organizativa, funciones y direcciones territoriales.
3. Competencias, Organización y estructuras del deporte en la administración local.
4. Organización y estructuras del deporte privado sin ánimo de lucro. Definición y objetivos de las organizaciones de ámbito estatal, autonómico y local. Obligaciones fiscales, contables y laborales Clubes Deportivos.
5. Organización y estructuras del deporte privado con ánimo de lucro. Sociedades anónimas deportivas. Sociedades mercantiles. Características de industria deportiva.
6. Directrices, recomendaciones y cartas en materia de deportes en el ámbito internacional. Carta Europea del Deporte y del deporte para Todos, carta olímpica, Carta Internacional de la educación física, la actividad física y el deporte, Informe

Helsinki... entre otros.

7. Ley del Deporte en el ámbito del Estado Español. Estructura y principales normas de aplicación.
8. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana. Los ciudadanos, el deporte y la actividad física.
9. Medidas de protección y apoyo al deportista. Estructura y principales normas de aplicación.
10. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana.
11. Las entidades deportivas en la Comunidad Valenciana. Estructura y principales normas de aplicación.
12. Ley del Deporte y la Actividad física de la Comunidad Valenciana. Jurisdicción, Inspección deportiva y régimen sancionador. Estructura y principales normas de aplicación.
13. Las titulaciones deportivas en el territorio español. Características principales de las titulaciones Académicas: universitarias, no universitarias, de técnico deportivo y técnico deportivo superior, formaciones de periodo transitorio y cualificaciones profesionales
14. El voluntariado en el ámbito del deporte. La Ley del Voluntariado. Derechos y deberes del voluntario. Seguros y relación laboral.
15. Legislación y regulación del régimen local en materia deportiva. Autonomía local, competencias propias y servicios mínimos.
16. El proceso de planificación estratégica en el deporte, elementos, fases y la metodología para su desarrollo.
17. Planes, programas y proyectos en el Deporte Municipal. Los programas políticos vs planes, indicadores y evaluación.
18. Planificación de las actividades físico-deportivas. El Plan Rector de actividades deportivas. Diagnóstico, objetivos principales y desarrollo de programas en función del contexto.
19. Planificación de eventos deportivos en base a la planificación estratégica, fases, estratégicas y mejora continua.
20. Plan de gestión de una instalación deportiva: planes de actividades y servicios, mantenimiento, recursos humanos, marketing y económico-financiero.
21. Plan de viabilidad económico-financiera de una instalación deportiva. Estudio de necesidades, desarrollo de productos, costes derivados, estrategias de captación y fidelización, y estudio financiero de viabilidad.
22. Censo de instalaciones deportivas en el ámbito local. Metodología y características principales.
23. El Plan Director local de infraestructuras deportivas. Instalaciones, espacios y equipamientos.
24. Censo de IIDD, red Básica, cálculo de necesidades, actuaciones, fases y etapas.
25. La gestión deportiva: Modelos de gestión indirecta: Modelos de obra, servicio, concesión y concierto.
26. La gestión deportiva: Modelos de gestión directa: Gestión por la propia Entidad Local, Organismo autónomo local y Sociedad mercantil local.
27. Gestión participada en el deporte. Características y elementos de la gestión

- participada. Elementos jurídicos de relación entre la administración y las entidades participadas y fases.
28. Tipología de las Instalaciones Deportivas. Según el CSD, Convencionales, Singulares y Áreas de actividad y según la GVA, básicas, singulares, complejos socio-deportivos y espacios deportivos en el medio natural
 29. Normativa básica de equipamientos e instalaciones deportivas (NIDE).
 30. Características técnicas y calidades de los equipamientos deportivos (UNE). condiciones reglamentarias, de planificación y de diseño
 31. Plan de evacuación. Normativa aplicable y sistema de implantación. Y plan de emergencia de una Instalación Deportiva. Protocolo y equipos.
 32. Seguridad e Higiene en Instalaciones Deportivas. Responsabilidades.
 33. Planes de mantenimiento e higiene y plan de autocontrol en piscinas.
 34. Normativa higiénico-sanitaria de piscinas de uso público. Responsabilidad, tratamientos, controles, límites normativos e información al público.
 35. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en instalaciones deportivas. Tipos de barreras, intervenciones, accesibilidad ante las diferentes discapacidades
 36. Plan de mantenimiento de instalaciones deportivas. Preventivo, correctivo y técnico-legal. Periodicidades de las revisiones obligatorias de los elementos principales
 37. Plan de autoprotección de II.DD. Prevención y riesgos laborales.
 38. Normas en espectáculos públicos. Principales protocolos de seguridad en instalaciones deportivas
 39. Normativa, órganos y regulación básica, de aplicación a las actividades deportivas. Normas estatales, autonómicas y federativas. Especial referencia al municipio de Alaquàs: Reglamento de instalaciones deportivas municipales.
 40. Estudio y análisis de la práctica deportiva: Hábitos y demandas. Procedimientos utilizados en la recogida y tratamiento de información. Situación actual.
 41. Estudio y análisis de la satisfacción y adherencia al deporte. Instrumentos de evaluación de la satisfacción y la calidad percibida. Calidad percibida y satisfacción
 42. Organización de los Juegos Deportivos de la Generalitat Valenciana. Deportes, participantes, organización, calendario y comisiones técnicas (provincial y autonómica).
 43. La dirección y organización de eventos deportivos. Tipología, estructura, áreas principales, desarrollo y evaluación.
 44. Estructura organizativa en materia de deportes del Ayuntamiento de Alaquàs. Carta de Servicios. Oferta de actividades deportivas y servicios. Oferta de instalaciones deportivas.
 45. Oferta de eventos deportivos. Patrimonio Natural del municipio. Oferta y programación deportiva en el municipio de Alaquàs. Clubs y escuelas deportivas del municipio de Alaquàs.
 46. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos en edad escolar. Diseño y planificación de programas de actividades.
 47. Valores e inclusión social a través del juego. Objetivos y características. Ejemplos.
 48. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas deportivos para personas mayores. principios gerontológicos y principios deportivos. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.

49. Dirección de los servicios deportivos municipales: La animación y recreación a través de la actividad física y el deporte. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
50. Dirección de los servicios deportivos municipales: Deporte para todos. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
51. Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte por libre. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
52. Dirección de los servicios deportivos municipales: El deporte federado y de competición. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
53. Dirección de los servicios deportivos municipales: Efectos de la AF vinculada a la salud.
54. Programas de promoción de la salud a través de la actividad física y el deporte. Objetivos, características e implementación. Ejemplos.
55. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programas de Turismo activo y deportivo. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
56. Dirección de los servicios deportivos municipales: Programa de actividades físico deportivas en el medio natural. Sostenibilidad y medio ambiente. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
57. Dirección de los servicios deportivos municipales: Discapacidad y exclusión social.
58. Programas de deporte para la inclusión y la integración social. Objetivos y características. Ejemplos.
59. Dirección de los servicios deportivos municipales: igualdad de género Mujer y deporte. Tipos de programas. Objetivos y características. Ejemplos.
60. Gestión económica y financiera de los servicios deportivos municipales. Presupuestos. Estructura del presupuesto municipal. Amortización de activos. Balances y cuentas anuales.
61. Costes de los servicios deportivos municipales. Ingreso de derecho público: precios y tasas. Ingresos de derecho privado: tarifas. Especial referencia al municipio de Alaquàs: Regulación de los precios públicos por servicios educativos, socioculturales y deportivos y otros servicios.
62. Procedimientos de adjudicación de licitaciones públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Contenido y estructura. Procedimiento.
63. Sistemas de gestión de la calidad y autocontrol del servicio deportivo municipal. El modelo EFQM y el cuadro de mando integral.
64. Supervisión y control de entidades prestadoras de servicios deportivos que se relacionan con la administración local. Tipos de contratos. Criterios de valoración. Condiciones. Procedimientos de control.
65. El patrocinio y el mecenazgo deportivo. Características, limitaciones e implicaciones en la fiscalidad.
66. Marketing del deporte: Comunicación e información. Estudios de mercado, segmentación, posicionamiento y diferenciación
67. Gestión de personas: La dirección y organización del personal. La selección de personal. Tipos de contratos. Sistema de selección pública. Relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria
68. Plan de riesgos laborales. Evaluación de riesgos. Medidas de prevención.

- Funcionamiento de la vigilancia de la salud.
69. Las subvenciones en el ámbito del deporte. Tipos de subvenciones y ayudas. Criterios y baremación. Control de beneficiarios. Especial referencia a las convocatorias del municipio de Alaquàs.
70. Aseguramientos obligatorios en el deporte. Tipos de seguros. Coberturas y limitaciones. Responsabilidades.

ANEXO III

Número de plazas: 1

Denominación de la plaza: Técnico/a Área Servicios Urbanos

Clasificación profesional: Grupo A Subgrupo A2. Escala: Administración Especial. Subescala Técnica Media.

Titulación: Arquitectura técnica, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Sistema de acceso: Concurso-oposición

Requisitos:

- Lingüístico: Certificado de Grau Mitjà /C1 de coneixements de Valencià de la JQCV/ Universidades valencianas, o certificación equivalente homologada.

Funciones:

Bajo la dependencia de la jefatura de unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

- Supervisión, organización y gestión de equipos multidisciplinares de trabajo.
- Gestión de compras, suministros e inventarios.
- Gestión y mantenimiento de edificios públicos e instalaciones urbanas.
- Gestión y mantenimiento de vías públicas.
- Gestión y mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes.
- Supervisión del ciclo integral del agua.
- Supervisión de planes de vertidos.
- Supervisión de limpieza viaria y eliminación de residuos.
- Supervisión y gestión de contratos con terceros.
- Redacción de documentos técnicos (proyectos, memorias, estudios de seguridad, estudios básicos de seguridad, mediciones y presupuestos, etc.)
- Direcciones de obra y direcciones de ejecución de obra.
- Elaboración de pliegos y evaluación de ofertas.
- Supervisión de la dotación de infraestructura para eventos y actividades y gestión de

- las peticiones de infraestructura de los diferentes departamentos y colectivos.
- Elaboración de planes de evaluación y mejora de las diferentes áreas enunciadas anteriormente).
 - Todas aquellas funciones que en el ámbito de sus competencias puedan asignarse por parte de la jefatura de personal y las concejalías competentes en la materia

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Sistemática estructura. Reforma constitucional.

Tema 2. Derechos fundamentales, libertades públicas y deberes. Su eficacia, garantía y límites. La suspensión de derechos.

Tema 3. La Corona en la Constitución Española. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El poder judicial. El Consejo del Poder Judicial. Otros órganos. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, competencias e instituciones.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 9. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. La Administración Local española. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 11. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 12. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

Tema 14. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Tema 15. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 16. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y

liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre: General de Subvenciones: concurrencia, gestión y justificación de subvenciones

Tema 18. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I, Disposiciones Generales; Título II, Principios de Protección; Título III, Derechos de las personas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Los residuos. Tipos y características generales. El problema ambiental generado por los residuos. Elaboración de pliegos de Prescripciones Técnicas de gestión de residuos urbanos.
2. Gestión de residuos en el municipio de Alaquàs. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en el municipio.
3. Limpieza viaria municipal
4. El sistema viario urbano. Criterios de diseño de la sección tipo. Especies vegetales. Áreas infantiles.
5. Pliego de prescripciones técnicas que regulan las adjudicaciones de contratos de los servicios urbanos.
6. El proyecto técnico de obras: interpretación de planos y resto de documentos del mismo.
7. Competencias locales en materia de sanidad. Cementerios
8. Competencias locales en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.
9. Ciclo integral del agua: infraestructuras del ciclo del agua en el municipio de Alaquàs.
10. Preparación, ejecución, informes técnicos, modificación, etc..
11. Acondicionamiento del terreno: Desmontes. Instalaciones de alcantarillado, depuración y saneamiento. Cimentaciones. Contenciones. Estudios geotécnicos. Cimentaciones por pilotaje. Cimentaciones superficiales.
12. Hormigón: Generalidades. Clases de hormigones. Componentes. Fabricación, puesta en obra y criterios de medición y control
13. Estructuras de acero. Forjados. Soportes, vigas y zancas.
14. Estructura de fábrica. Bloques, ladrillo y piedra.
15. Estructuras de hormigón armado. Forjados, soportes y vigas, paneles y placas.
16. Carpinterías. Requisitos. Materiales de fabricación. Sistemas de apertura. Criterios de elección y mantenimiento.
17. Fachadas de fábrica y muros cortina
18. Instalaciones de transporte. Ascensores, plataformas y escaleras mecánicas.
19. Instalaciones de fontanería. Agua fría y caliente. Red de distribución y evacuación
20. Revestimiento. De suelos y de techos.

21. Seguridad y salud: Plan de Seguridad y Salud. Contenido, tramitación y aplicación. Criterios de control, medición y aplicación. Criterios de control, medición y valoración de actuaciones y medios de Seguridad y Salud.
22. Seguridad y Salud en la Construcción: legislación de aplicación. Agentes que intervienen, funciones y responsabilidades. Libro de incidencias.
23. Mobiliario urbano. Diseño, construcción y conservación.
24. Alumbrado público. Criterios de diseño. Normativa. Alumbrados especiales y nuevas tecnologías.
25. Pavimentos urbanos. Tipos. Criterios de utilización.
26. Pavimentos especiales. Accesibilidad. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico.
27. El ruido como contaminante atmosférico. Fundamentos. Fuentes del ruido. Efectos sobre la salud y el medio ambiente
28. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.
29. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.
30. Parámetros de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.
31. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.
32. Chapados, alicatados y soldados: materiales, tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.
33. La instalación de calefacción, tipos y mantenimientos. Medidas de protección y seguridad de la misma.
34. Las instalaciones sanitarias, tipos y mantenimientos. Medidas de protección y seguridad de la misma.
35. Equipos de protección individual (EPI). Legislación-normativa técnica.
36. Instalaciones auxiliares de obra: Almacenes, servicios, talleres. Conocimiento de las capacidades adecuadas a cada tipo de obra.
37. El contrato de servicios según la ley de contratación pública: preparación, ejecución, informes técnicos, modificación, etc...
38. El contrato de suministros según la ley de contratos del Sector Público: preparación, ejecución, informes técnicos, modificación, etc...
39. Trabajo en equipo. Estructura del equipo de trabajo. Factores que dificultan el trabajo en equipo. Conflictos grupales
40. Ordenanzas municipales en la gestión de residuos

ANEXO IV

Número de plazas: 1

Denominación de la plaza: Técnico/a Medio/a de la Oficina de Control Presupuestario y Compras

Clasificación profesional: Grupo A2, Escala de Administración General. Subescala de Gestión.

Clase: Técnico/a medio/a Oficina de Control Presupuestario y Compras.

Titulación: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o titulación equivalente.

Sistema de acceso: Concurso-oposición

Turno de promoción interna. Requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alaquàs, del grupo C1, sector administración general.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario del grupo C1, sector administración general en el Ayuntamiento de Alaquàs.

Requisito Lingüístico: Certificado de Grau Mitjà /C1 de coneixements de Valencià de la JQCV/ Universidades valencianas, o certificación equivalente homologada.

Funciones:

Bajo la dependencia de la jefatura de unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

- Control del registro de facturas recibidas por el Ayuntamiento a través de los distintos canales, entre ellos, FACe.
- Contabilización de fases presupuestarias y control de operaciones contables.
- Gestiones propias de la Oficina de Control Presupuestario y Compras:
- Consulta, atención y gestiones con proveedores.
- Realización de gestiones relacionadas con adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Seguimiento de las aplicaciones presupuestarias y emisión de informes sobre el estado de ejecución del presupuesto.
- Colaboración con Alcaldía en la formación del Presupuesto municipal y propuestas de modificaciones presupuestarias.
- Colaboración con la Intervención municipal en la confección de información trimestral, liquidación de Presupuestos y confección de la Cuenta General, así como de la gestión de cualquier información relativa al Presupuesto municipal.
- Colaboración con los departamentos municipales en la gestión de la información presupuestaria y de suministro de contactos con terceros proveedores.
- Confección de documentación de intercambio de información con Administraciones Públicas, así como de información relativa que conste en los registros municipales.
- Supervisión de la documentación relativa a los contratos celebrados por la Administración, entre otras cuestiones, para su posterior liquidación y facturación para la generación de ingresos municipales.

TEMARIO

Temario General:

Tema 1. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 4. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los

órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales
Tema 5. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 6. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 7. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas.

Tema 9. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I, Disposiciones Generales; Título II, Principios de Protección; Título III, Derechos de las personas.

Tema 10. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Temario específico:

Tema 1.- Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal.

Tema 2.- Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 3.- Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones.

Tema 4.- Clasificación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 5.- La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista.

Tema 6.- Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías.

Tema 7.- Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración.

Tema 8. - Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 9.- El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 10.- El contrato de concesión de servicios públicos locales.

Tema 11.- Colaboración público-privada en la contratación. Los convenios administrativos. Sociedades de economía mixta

Tema 12.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido.

Tema 13.- Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 14.- La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 15.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 16.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 17.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 18. - Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 19.- Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Las operaciones no presupuestarias.

Tema 20.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 21.- El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 22.- El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 23.- La Cuenta General de las Entidades Locales: los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos.

Tema 24.- Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 25.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales.

Tema 26.- Incumplimientos de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla del gasto en las Corporaciones Locales.

Tema 27.- La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

Tema 28.- Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Tema 29.- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

Tema 30.- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

ANEXO V

Número de plazas: 1

Denominación de la plaza: Técnico/a Medio/a de Cultura

Clasificación profesional: Asimilado Subgrupo A2

Titulación: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica o titulación equivalente.

Sistema de acceso: Concurso-oposición

Turno de promoción interna. Requisitos:

- a) Deberán ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alaquàs, del grupo C1.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral del grupo C1 en el Ayuntamiento de Alaquàs.

Requisito Lingüístico: Certificado de Grau Mitjà /C1 de coneixements de Valencià de la JQCV/ Universidades valencianas, o certificación equivalente homologada.

Funciones:

Bajo la dependencia de la jefatura de unidad o servicio de destino y de acuerdo con el nivel de responsabilidad y dificultad técnica de los puestos y atendiendo a la clasificación de los mismos deberán realizar las siguientes funciones:

- Diseño y ejecución de estrategias culturales, colaborando en la definición de líneas estratégicas y en la propuesta de planes de actuación en el ámbito de las Concejalías de Cultura, Fiestas y Turismo.
- Llevar a término la gestión cultural y festiva que programe las Concejalías de Cultura, Fiestas y Turismo respectivamente, mediante las actividades gestoras siguientes:

- Propuesta de nuevas iniciativas y proyectos culturales, festivos y/o turísticos.
- Programación de espectáculos y actividades, así como la gestión que de ellas se derive, en su caso.
- Coordinación de los servicios del Ayuntamiento competentes en cultura, fiestas y turismo.
- Coordinación de los usos de las distintas dependencias, salas e infraestructuras en el ámbito de su competencia.
- Gestión, coordinación, seguimiento y supervisión de planes de actuación y recursos humanos en el ámbito de su competencia.
- Seguimiento, supervisión y evaluación de procesos y resultados.
- Elaboración de informes, memorias y en general, todo tipo de estudios relacionados con su área competencial.
- Asesoramiento a las diferentes concejalías en el ámbito de su área competencial.
- Supervisión, organización y control, en su caso, del personal del área cultural.
- Relaciones externas con entidades públicas o privadas que, en su caso, requiera la actividad profesional para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines del Ayuntamiento de Alaquàs.
- Gestión de los equipamientos culturales del Ayuntamiento de Alaquàs, coordinando todas aquellas gestiones precisas para el desarrollo de los programas y actividades derivadas del funcionamiento de los mismos.
- Administración y gestión de las distintas salas y espacios en su área competencial, coordinando todas aquellas gestiones precisas para el desarrollo de los programas y actividades derivadas del funcionamiento ordinario de las mismas.
- Desarrollo y gestión de las convocatorias de premios, concursos y certámenes promovidos, producidos y en los que colabore el Ayuntamiento de Alaquàs en su ámbito competencial.
- Custodia, conservación, clasificación y catalogación de los fondos documentales del archivo de cultura, fiestas y turismo, así como de los expedientes y documentación del archivo administrativo, remitidos por las distintas dependencias municipales
- Creación y actualización de un banco de información relativo a profesionales del espectáculo, grupos artísticos, culturales y festivos, así como un directorio de empresas de infraestructura cultural, festiva y turística.
- Tramitación, archivo y custodia de todos los expedientes iniciados o gestionados por el Departamento, incluyendo las autorizaciones para el desarrollo de actividades por parte de colectivos, asociaciones y particulares.
- Redacción y corrección, previamente a la edición correspondiente, de las pruebas tipográficas de los programas de mano, revistas, folletos, boletines u otros medios escritos de divulgación, que con carácter regular y periódico se editen e impriman para la adecuada tirada de estos ejemplares y posterior difusión propagandística de las actividades culturales, festivas y turísticas programadas por el Ayuntamiento con la finalidad de su conocimiento por parte del público en general.
- Tramitación de subvenciones de los Departamentos de Cultura, Fiestas y Turismo, así como su solicitud, preparación de documentación, gestión, justificación y cualquier actuación que se precise.
- Ejecución de los planes de actividades de promoción del turismo del municipio de Alaquàs.
- -Seguimiento e información de la política turística del municipio de Alaquàs, así como gestión de los recursos turísticos propios.

- Programación y coordinación de las actividades turísticas municipales y los planes y campañas de turismo.
- Actuaciones de tramitación y ejecución correspondientes al fomento del turismo municipal.
- Promoción de las relaciones y colaboración con otras administraciones, instituciones o entidades en el ámbito de la proyección turística de Alaquàs.
- Todas aquellas funciones que en el ámbito de sus competencias puedan asignarse por parte de la jefatura de personal y las concejalías competentes en la materia.

Temario General

Tema 1. La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 4. La organización municipal. Principios fundamentales y potestades locales. Los órganos básicos y los complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales

Tema 5. La función pública local y su organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

Tema 6. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 7. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I, Disposiciones Generales; Título II, Principios de Protección; Título III, Derechos de las personas.

Tema 10. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Temario Específico

Tema 1.- Competencias locales en materia de cultura.

Tema 2.- Características generales del municipio de Alaquàs: situación geográfica, demografía,

Tema 3. – Características generales del municipio de Alaquàs: feria, fiestas y festivales.

Tema 4.- Estructura y funciones de los servicios municipales de cultura y fiestas.

Tema 5.- Diseño de proyectos y programas culturales: metodología, marketing,

Tema 6.- Diseño de proyectos y programas culturales: comunicación, evaluación, calidad y sistemas de control.

Tema 7.- Planificación y programación de actividades culturales y festivas: de la teoría a la práctica.

Tema 8.- La web municipal y los contenidos culturales.

- Tema 9.- La gestión transversal de la cultura.
- Tema 10.- Barreras y resistencias al consumo cultural.
- Tema 11.- Equipamientos culturales locales.
- Tema 12.- Funciones y usos equipamientos culturales locales.
- Tema 13.- La cultura como imagen de marca.
- Tema 14.- Los equipamientos socioculturales como instrumento para la acción cultural local.
- Tema 15.- La acción sociocultural municipal.
- Tema 16.- Medidas de dinamización cultural.
- Tema 17.- La vida asociativa en Alaquàs y su implicación en la vida cultural.
- Tema 18.- Gestión de teatros y salas. La programación en los teatros públicos.
- Tema 19.- Criterios de selección de espectáculos escénicos.
- Tema 20.- Organización de eventos públicos.
- Tema 21.- La Fiesta. Característica y funciones.
- Tema 22.- Las Fiestas en Alaquàs. Evolución.
- Tema 23.- Elementos de la Fiesta.
- Tema 24.- Fiestas Mayores de Alaquàs.
- Tema 25.- Guía de Recursos Turísticos para gestores locales.
- Tema 26.- El producto turístico. Concepto y características.
- Tema 27.- Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Ciclo de vida de un producto turístico
- Tema 28.- Decreto 10/2021, de 22 de enero, del Consell, de aprobación del Reglamento regulador del alojamiento turístico de la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales.
- Tema 29.- Decreto 15/2020, de 31 de enero, del Consell, de disciplina turística de la Comunitat Valenciana.
- Tema 30.- Instrumentos para la promoción turística. Instrumentos para la gestión turística”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alaquàs, 14 de diciembre de 2022.—El alcalde, Antonio Saura Martín.

Ayuntamiento de Massalfassar

Edicto del Ayuntamiento de Massalfassar sobre bases y convocatoria de una plaza de agente de Policía Local de la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

EDICTO

Mediante resolución de alcaldía n.º 2022-1269 de 13/12/2022 se aprueban las siguientes bases y la convocatoria de 1 plaza de agente de policía local, por concurso-oposición, correspondiente a la OEP de estabilización 2022:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA ESCALA BÁSICA DE LA POLICÍA LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MASSALFASSAR DEL AÑO 2022

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto regir las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de la Escala Básica de la Policía Local del Ayuntamiento de Massalfassar:

- Puesto nº 017 en la RPT
- Categoría Agente
- Grupo C, Subgrupo C1 de titulación,
- Escala de Administración Especial,
- Subescala de Servicios Especiales,
- Clase Agente de Policía Local,

correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

El sistema selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, será concurso-oposición

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana -LCPLCV- (EDL 2017/ 254080), en el 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 Comunitat Valenciana, y en el Decreto 172/2022, de 04 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; la Ley 8/2010, de 23 de junio de Régimen Local de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana -LFPV-; el Decreto del Consell 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la función pública valenciana; y demás concordante.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) 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.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) 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, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el artículo 4 del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

CUARTA.- Instancias y admisión de los aspirantes

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la alcaldía de este ayuntamiento, y se presentarán, preferentemente de forma telemática, en el registro electrónico general del mismo 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 (LPACPA), dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de la tasa para participar en procesos selectivos, en la cuenta bancaria nº ES61 2100 7411 53 2200020601, por un importe de 102,13 euros, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal.

En ningún caso el impago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

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

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/board>) y en el BOP de la provincia de Valencia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

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. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- Órgano técnico de selección

5.1.- El órgano técnico de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: El/La jefe/a de la Policía Local de este ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretario/a: El/La secretario/a General de este ayuntamiento, o persona funcionaria de carrera en quien delegue.
- Un Vocal perteneciente a cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunidad Valenciana.
- Dos Vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias - AVSRE-.

La composición del órgano técnico de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) 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.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

5.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano técnico de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

5.4.- Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

5.5.- No podrán formar parte del órgano técnico de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.6.- El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

5.7. Corresponde al órgano técnico de selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Está vinculado en su actuación a las presentes bases y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas ni declarar que han superado las pruebas un número superior de personas aspirantes al de las plazas convocadas.

5.8. La secretaria o secretario del órgano técnico de selección extenderá acta de todas las sesiones, tanto la de constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todas las personas miembros del tribunal de selección, a las que se les facilitará una copia de las mismas. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

SEXTA.- Del calendario del proceso selectivo

6.1.- La fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición será la indicada en la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como el 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 Valenciana, que se encuentre en vigor en ese momento.

6.2.- La exposición pública del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, lo efectuará el órgano técnico de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://massalfassar.sedelectronica.es/board>).

6.3.- Los aspirantes serán convocados por un único llamamiento. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal 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 del personal.

6.4.- Las sucesivas llamadas y convocatorias, y, en definitiva, cualquiera decisión que adopte el órgano técnico de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso se expondrá en la sede electrónica, entendiéndose como notificación a todos los efectos.

6.5.- El órgano técnico de selección, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.6.- Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el órgano técnico de selección resuelva sobre el incidente.

6.7.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad actualizado o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir, sin que sean válidas copias compulsadas.

SÉPTIMA. - Procedimiento de selección

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición:

La máxima puntuación a obtener será de 100 puntos, correspondiendo un máximo de 60 puntos a la fase de oposición y un máximo de 40 puntos a la fase de concurso.

7.1 Fase de OPOSICIÓN consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, de las siguientes pruebas:

a) Prueba de medición de estatura, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Se requerirá una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres. La calificación de este ejercicio será de Persona Apta / Persona No Apta.

b) 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.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Persona Apta / Persona No Apta.

c) Pruebas 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, en el que 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 dicho 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 en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en superar pruebas de aptitud física que pongan de manifiesto la capacidad para el cumplimiento del puesto de trabajo, su contenido y las marcas mínimas serán las que se establecen en el Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de acuerdo con los baremos de edad y sexo.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Persona Apta / Persona No Apta, debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarada persona apta.

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 balón medicinal. Se trata de lanzar un balón 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 cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

d) Prueba teórica: consistirá en contestar correctamente, por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 1 hora, sobre los temas que se relacionan en el anexo I de estas Bases.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 30 puntos para superar el mismo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El cuestionario contendrá al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

e) Reconocimiento médico, consistirá en superar un reconocimiento médico de acuerdo con las exclusiones médicas que se detallan en el Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat València, y que a continuación se reproducen:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo: superior al 25 % del peso ideal.

Calculado según la fórmula $PI=0,75 \text{ (talla en cm}-150) + 50$, en aquellas personas aspirantes con complexión atlética se aceptará un 40 % de exceso de la solución resultante de aplicar la fórmula anterior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin 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 binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios 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, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

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 bronquiopatía 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, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

7.2 Fase de CONCURSO

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos

7.2.1. Se otorgarán hasta un máximo de 36 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica categoría de agente, valorándose:

- A razón de 2 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año

- A razón de 0,75 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año

7.2.2. Formación y titulación: Hasta un máximo de 4 puntos

a. Titulaciones superiores a la exigible: hasta 1 punto.

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 de máster oficial: 1 punto

b. Cursos de formación: hasta 4 puntos, la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,11 puntos	0,20 puntos
De 51 a 100	0,21 puntos	0,40 puntos
De 101 a 150	0,41 puntos	0,80 puntos
Más de 150	0,51 puntos	1 punto

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 4 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 consellerías relacionadas con la función policial u organismos análogos, escuelas de Policía de la 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.

c. Conocimientos del valenciano – hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A2 0,30 puntos

B1 0,60 puntos

B2 0,90 puntos

C1 1,20 puntos

C2 1,50 puntos

d. Otros idiomas comunitarios – hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A2 0,10 puntos

B1 0,20 puntos

B2 0,30 puntos

C1 0,40 puntos

C2 0,50 puntos

e. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 2 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 1 punto 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 el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

OCTAVA.- Lista y propuesta de aprobados del tribunal

8.1.- Finalizadas las pruebas selectivas el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida en número no superior al de plazas convocadas.

8.2.- El órgano técnico de selección formulará propuesta a la Corporación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida en las presentes bases, deba incorporarse al IVASPE, para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

8.3.- En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

NOVENA.- Presentación de documentos

9.1.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente o fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Datos bancarios de la entidad en la que se deberán domiciliar de las nóminas.
- En su caso, fotocopia de la cartilla de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada por la que se compromete a llevar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad de los actos del órgano técnico de selección respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3.- En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el órgano técnico de selección podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

DÉCIMA.- Curso selectivo

10.1.- Tras las fases de oposición, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, la persona aspirante deberá superar un curso de carácter selectivo de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.

El órgano técnico de selección formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

10.2.- El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de Agente, tendrá un contenido teórico-práctico, y un periodo de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo (EDL 2019/39621). Una vez finalizada la fase de oposición el Ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

10.3.- La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

10.4.- Finalizada la fase de oposición, durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas del respectivo Ayuntamiento, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

UNDÉCIMA.- Nombramiento

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los Ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

DUODÉCIMA.- Recursos, vinculación, modificación y publicación

12.1.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.2.- Las presentes bases vinculan la administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en el proceso de selección.

12.3.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat, publicándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMOTERCERA.- Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes no propuestas y que hayan aprobado el ejercicio tipo test, el Tribunal Calificador elevará propuesta de constitución de una bolsa de trabajo para proveer temporalmente puestos de Agente de la Policía Local mediante nombramiento interino en los supuestos de sustitución por causas legalmente establecidas, vacantes, contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo, en función de las necesidades de carácter temporal que pudieran surgir.

En virtud de lo establecido en 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, el funcionario interino de este Ayuntamiento que, habiendo aprobado el ejercicio tipo test, no supere el proceso selectivo, será incluido en dicha bolsa para su llamamiento de manera preferente y prioritaria.

La bolsa de trabajo seguirá el orden de puntuación final obtenido.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido a continuación:

1.- Vigencia. Esta bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de cuatro años, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Los datos relativos a los integrantes de la presente bolsa podrán ser objeto de cesión por parte del Ayuntamiento a otra Administración Pública, que podrá, a través del correspondiente convenio o acuerdo, utilizar las mismas para proponer a sus integrantes su nombramiento como interinos para cubrir puestos reservados a funcionarios de esta escala y subescala en dichas Administraciones.

2.- Orden de llamamiento y cese. La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino. Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen los 365 días. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

3.- Llamamiento. La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará mediante correo electrónico y llamada telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y correo electrónico en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma. Si aceptan el nombramiento, deberán aportar la documentación que acredite reunir los requisitos establecidos en la base segunda.

4.- Período de prueba. Se establece un periodo de prueba de 2 meses.

5.- Baja definitiva de la bolsa.

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del lugar a cubrir.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de algún de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

6.- Renuncia Justificada.

Será considerada justificación suficiente para renunciar en el puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que duro la misma.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotava si el parto es múltiple.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.
- Aceptación o renuncia a un nombramiento en otra entidad que derive de un convenio de colaboración suscrito con dicha entidad para la utilización de la bolsa del Ayuntamiento de Massalfassar.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

ANEXO I

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus Agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana LO 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

Massalfassar, 13 de diciembre de 2022.—El alcalde, Higinio Yuste Cortés.

ANEXO II

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU: AGENT DE LA POLICIA LOCAL
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO: AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL

Dades personals / Datos personales

Nom / Nombre	1er cognom / 1º apellido	2n cognom / 2º apellido	DNI o NIF
Domicili (carrer o plaça i núm.) / Domicilio (calle o plaza y nº)			
Codi postal / Código postal	Municipi / Municipio	Província / Provincia	Telèfons / Teléfonos
Correu electrònic / correo electrónico			

EXPOSE / EXPONE :

Que vista la convocatòria anunciada en el Butlletí de la Província núm.____, de data _____, per a cobrir en propietat mitjançant el sistema de concurs oposició la plaça vacant pertanyent a l'Escala Bàsica del Cos de la Policia Local de Massalfassar, Categoria Agent (C1) / Que vista la convocatòria anunciada en el *Boletín de la Provincia* nº____, de fecha _____, para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición la plaza vacante perteneciente a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local de Massalfassar, Categoría Agente (C1)

Declare que reunisc totes i cada una de les condicions que s'exigeixen en les bases referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, i aporte els documents acreditatius de complir-los / Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, y aporte los documentos acreditativos de cumplirlos.

Així mateix, en el cas de ser seleccionat com a Agent de policia a l'Ajuntament de Massalfassar em comprometo a portar armes de foc i, si cal, utilitzar-les. / Asimismo, en el caso de ser seleccionado como Agente de policia en el Ayuntamiento de Massalfassar me comprometo a portar armas de fuego y, si es preciso, utilizarlas.

SOL·LICITE / SOLICITO:

Ser admés en el procés selectiu d'una plaça d'agent de l'escala bàsica de la policia local, Procés d'estabilització d'ocupació temporal / Ser admitido en el proceso selectivo de una plaza de agente de la escala básica de la policia local, proceso de estabilización de empleo temporal.

DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar amb una X / marcar con una X)

- ☐ Còpia del DNI / copia del DNI
- ☐ Còpia del permís de conduir / copia del permiso de conducir
- ☐ Justificant d'ingrés bancari de la taxa / justificante de ingreso bancario de la tasa
- ☐ Certificat metge oficial / Certificado médico oficial
- ☐ Titulació / Titulación
- ☐ Documentació que acredite els mèrits evaluables a la fase de concurs / Documentación que acredite los méritos evaluables en la fase de concurso.

Manifestació de la preferència de l'idioma de realització de les proves (assenyale amb una X)/Manifestación de la preferencia del idioma de realización de las pruebas (señale con una X): Castellà/castellano____ Valencià/valenciano

Les dades de caràcter personal proporcionats per vosté en aquest formulari seran tractats per l'Ajuntament de Massalfassar, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada i, sobre la base del que es disposa en el Reglament de Protecció de Dades (UE) 2016/679. Té dret a accedir, rectificar i cancel·lar les dades, així com altres drets contemplats en el reglament. / Los datos de carácter personal proporcionados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Massalfassar, en calidad de responsable, para la finalidad indicada y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos (UE) 2016/679. Tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos, así como otros derechos contemplados en el reglamento.

DATA I SIGNATURA / FECHA Y FIRMA:

Signat/firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MASSALFASSAR

Ayuntamiento de Segart

Anuncio del Ayuntamiento de Segart sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2022 de incorporación de remanentes de crédito.

ANUNCIO

De conformidad con lo que establece el artículo 169.1 y 177 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto refundido de ley reguladora de haciendas locales, el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 29 de junio de 2022 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos N.º 3/2022 por incorporación de remanentes de crédito, el cual se expuso al público durante quince días al Boletín Oficial de la Provincia núm. 191 de 4 de octubre de 2022. Como ha transcurrido este periodo y no se han presentado reclamaciones queda definitivamente aprobado. Es por eso que se publica resumido por capítulos.

INCORPORACIÓN REMANENTES		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS	19.011,76
VI	INVERSIONES REALES	23.323,00
TOTAL		42.334,76

FINANCIACIÓN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	42.334,76
TOTAL		42.334,76

La cual cosa se hace pública para general conocimiento, de conformidad con lo que dispone en artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo. Contra esa aprobación definitiva se podrá interponer directamente recurso de contencioso administrativo en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la presente publicación, con la advertencia de que el citado recurso no suspenderá por si mismo la aplicación de la modificación aprobada.

Segart, 7 de diciembre de 2022.—El alcalde, Francisco José Garriga García.

2022/15108

Ayuntamiento de Carlet

Edicto del Ayuntamiento de Carlet sobre avocación de competencias del contrato “Cabalgata de Reyes Magos 2023”.

EDICTO

Mediante resolución de la alcaldía número 3351, de fecha 5 de diciembre de 2022, se ha resuelto avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante resolución de la Alcaldía número 1497, de 29 de junio de 2019, ratificada mediante resolución de la Alcaldía número 2808, de 20 de octubre de 2021 y aprobar el expediente de contratación para la prestación del servicio de organización y desarrollo de la Cabalgata de Reyes Magos de Carlet año 2023.

Igualmente se ha resuelto dar cuenta de la avocación de la competencia a la Junta de Gobierno Local y publicarla mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para público conocimiento y a los efectos oportunos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Carlet, 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Dolores Inmaculada Navarro Lacuesta.

————— 2022/15109

Ayuntamiento de Casas Bajas

Edicto del Ayuntamiento de Casas Bajas sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 05/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	619	Inversiones de reposición en infraestructuras	119.143,17	48.056,35	167.199,52
TOTAL			119.143,17	48.056,35	167.199,52

Esta modificación se financia con cargo a remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Suplemento en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente tesorería para gastos generales	48.056,35
TOTAL INGRESOS				48.056,35

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Casas Bajas, 14 de diciembre de 2022.—El alcalde, Domingo Antón Lázaro.

2022/15110

Ajuntament del Real de Gandia

Edicte de l'Ajuntament del Real de Gandia sobre nomenament de funcionari de carrera.

EDICTE

Resolució d'Alcaldia núm. de l'Ajuntament del Real de Gandia per la qual, una vegada conclòs el procediment selectiu, inclòs en el marc per a la consolidació d'ocupació temporal, s'efectua el nomenament dels candidats seleccionats que ha superat el procés selectiu.

Per Resolució d'Alcaldia núm. 927 de data 14 de desembre de 2022, una vegada conclòs el procediment selectiu per a cobrir tres places d'Agent de Policia Local per a l'Ajuntament del Real de Gandia, mitjançant concurs oposició, en el marc de consolidació d'ocupació temporal, s'ha efectuat el nomenament com a funcionari de carrera del següent candidat amb efectes del dia 5 de desembre de 2022:

Nom, cognoms		DNI
Jorge	Giraldez Gregori	20.***.***-*

D'acord amb el que es disposa en l'art. 62.1 c) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i art. 68.1 c) i d) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de Funció Pública Valenciana, els interessats han prestat acte d'acatament de la Constitució, i de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i de la resta de l'Ordenament Jurídic en l'exercici de la funció Pública i ha pres possessió en data 14 de desembre amb efectes del dia 5 de desembre de 2022.

Contra el present acte, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant els Jutjats contenciosos administratius de la província de València o, indistintament a la seua elecció, en això d'aquella circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des del següent a la publicació d'aquest acte. No obstant això, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i article 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat aquest acte, en el termini d'un mes, comptats en els termes regulats en l'article 30 de la referida Llei 39/2015.

El que es fa públic als efectes previstos en l'article 62.1, b) de l'indicat text refós de la LEBEP, i article 68.1, b) de la Llei 4/2021, de 9 de juny.

El Real de Gandia, 14 de desembre de 2022.—L'alcalde president, Gustavo Mascarell Tarrazona.

— 2022/15111

Ajuntament de Palmera

Anunci de l'Ajuntament de Palmera sobre aprovació definitiva de la modificació de crèdits MC 12/2022 per suplement de crèdit i crèdit extraordinari amb càrrec al romanent.

ANUNCI

En compliment de l'article 169.1, per remissió del 177.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, en no haver-se presentat al·legacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari data 19 d'octubre de 2022, sobre l'expedient de modificació de crèdits n.º 12/2022 del Pressupost en vigor, en la modalitat de suplement de crèdit i crèdit extraordinari que es fa públic com segueix a continuació:

Altes en Aplicacions de Despeses**Crèdit extraordinari**

Aplicació Pressupostària		Descripció	Euros
151	624 00	Subministrament vehicle policia local	46.000,00
153	631 00	Remodelació plaça davant escola nova	44.000,00
153	619 02	Obra mural plaça llavador	7.946,07
161	619 01	Obra reparació col·lector carrer Pilota	6.000,00
153	600 00	Adquisició hort davant de les noves escoles	12.000,00
161	639 00	Quadre elèctric dipòsit	6.000,00
153	624 02	Instal·lació de carregadors elèctrics per a vehicles	20.000,00

Suplement de crèdit

Aplicació Pressupostària		Descripció	Euros
153	624 00	Subministrament vehicle elèctric brigada	10.000,00
153	624 01	Obra peatonalització carrer Forn	20.000,00
153	610 01	Adequació espai públic antic dipòsit d'aigua com a Plaça Arc de l'Era	20.000,00
171	210 00	Manteniment i conservació parcs i jardins	9.600,00
133	623 00	Smart City (radars pedagògics)	9.093,00

Aquesta modificació es finança amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria resultant de la liquidació de l'exercici anterior, en els termes següents:

Altes en Concepte d'Ingressos

Concepte	Núm.	Descripció	Euros
870		Romanent de tresoreria	210.639,07
TOTAL INGRESSOS			

Contra el present Acord, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establits en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de dita Jurisdicció.

Sense perjudici d'açò, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició de dit recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Palmera, 14 de desembre de 2022.—L'alcalde, Álvaro Catalá Muñoz.

Ayuntamiento de Rafelguaraf

Edicto del Ayuntamiento de Rafelguaraf sobre aprobación de las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de administración general mediante promoción interna.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0911 de fecha 4 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de administración general mediante promoción interna.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«Bases reguladoras que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de administración general mediante promoción interna

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una plaza de Administrativo de Administración General por el turno de promoción interna que corresponden a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2021 aprobada por Resolución de Presidencia Número 68 de fecha 2 de julio de 2021.

La citada plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: C) Administrativa, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C1 de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Segunda. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelguaraf [www.rafelguaraf.sedelectronica.es/info.0]; insertándose extracto de la misma en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelguaraf [www.rafelguaraf.sedelectronica.es/info.0], bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rafelguaraf, perteneciendo al Grupo C, Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- c) Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.
- d) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- e) Poseer capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) No haber sido separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública y órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- g) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales funcionariales previstas en el artículo 25 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas (modelo anexo II), deberá presentarse en las dependencias municipales, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán:

- 1.- Solicitud con 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.
- 2.- Justificante del pago de la correspondiente tasa por concurrencia a las pruebas selectivas que asciende a la cuantía de 80 € y que deberán ingresarse en la cuenta del Ayuntamiento de Rafelguaraf ES21-3159-0031-44-1664140629. En el ingreso deberá constar nombre, apellidos, DNI del interesado y denominación del procedimiento selectivo.
- 3.- Copia compulsada del DNI
- 4.- Copia compulsada del título académico.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el citado plazo sin que se presenten reclamación alguna, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal mediante resolución de Presidencia.

En el caso de que se presenten alegaciones a la lista provisionales, transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Se dará publicidad del día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

El llamamiento para los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelguaraf, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el artículo 11 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, la totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente y Suplente:

Secretario y Suplente:

3 vocales y 3 suplentes:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases; una primera fase de oposición y en la segunda se valorarán los méritos que justifican los aspirantes que hayan superado las pruebas de la 1.ª fase.

A) 1.ª Fase. Examen tipo test: 30 puntos (60%)

B) 2.ª Fase. Concurso: 20 puntos (40%)

7.1. Fase de Oposición:

Consistirá en contestar por escrito un supuesto práctico con preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas es cierta, no penalizándose las contestadas erróneamente, determinado por el Tribunal, sobre materias relacionadas con el temario que figura en el Anexo I. Esta prueba se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarla. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Los resultados de la fase de oposición se expondrán públicamente en el tablón, anunciándose la continuidad de la fase de concurso, dando un plazo no inferior a 10 días naturales para la presentación de los méritos.

7.2. Fase de Concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos presentados, debidamente compulsados, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en este apartado. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

1. Antigüedad y experiencia profesional. Hasta un máximo de 12 puntos.

A razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Pública. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 12 puntos.

2. Titulación académica superior a la plaza a desempeñar. hasta un máximo de 2 puntos. Diplomatura: 1 punto. Licenciatura: 2 puntos.

3. Conocimiento de valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos. Por estar posesión de los títulos que acrediten otros niveles se obtendrá:

a) Nivel elemental: 0,5 puntos.

b) Nivel Mitjà: 1 puntos.

c) Nivel Superior: 1,5 puntos.

d) Llenguatge Administratiu: 2 puntos.

4. Cursos de formación. Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada curso de formación organizado u homologado/convalidado por las Administraciones Públicas, o por las Organizaciones Sindicales firmantes de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas:

Hasta 20 horas: 0,2 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,6 puntos.

Más de 40 horas: 1 punto.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Rafelguaraf, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Rafelguaraf, deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios.

c) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelguaraf la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Las personas aprobadas deberán presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos

en el Registro de Personal de la administración convocante. La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidencia a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

El nombramiento habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelguaraf.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

- 1.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
- 2.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 3.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 4.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- 6.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- 7.- Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. Fomento, policía y servicio público.
- 8.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- 9.- Organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- 12.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- 13.- Los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.
- 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- 15.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.
- 16.- Procedimiento administrativo local. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo.
- 17.- Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.
- 18.- Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- 19.- Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 20.- Conceptos básicos sobre igualdad y género. Lenguaje para la Igualdad.
- 21.- Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.
- 22.- Derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 23.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://rafelguaraf.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 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.

Rafelguaraf, 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Rafaela Aliaga Sendra.

Ayuntamiento de Godelleta

Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre aprobación de la convocatoria y de las bases específicas que ha de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de administrativo, en ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición. Artículo 2 Ley 20/2021.

EDICTO

Vista la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2022-0322 de fecha 11/05/2022 (BOP N.º 96 de fecha 20/05/2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual se ha visto modificada a la vista de la sentencia N.º 233/2022 de fecha 14/11/2022, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 8 de Valencia en el Recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Abreviado N.º 000333/2022, y en cumplimiento de la misma, a través de la Resolución de Alcaldía N.º 2022-0806 de fecha 22/11/2022 (BOP N.º 170 de 02/12/2022).

Mediante resolución de Alcaldía N.º 2022-0843 de fecha 13/12/2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme se establece a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLETA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OEP 2022 DE LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PARA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO LEY 20/2021.

Base 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Godelleta de:

DENOMINACIÓN: JEFE UNIDAD ESTADÍSTICA Y LICENCIAS MUNICIPALES

SUBESCALA: ADMINISTRATIVO ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO/SUBGRUPO: C1

NÚMERO DE PLAZAS: 1 CÓDIGO: PF/5

NATURALEZA: FUNCIONARIAL

SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO-OPOSICIÓN

OEP 2022 TASA ADICIONAL ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL (BOP N.º 96 DE 20/05/2022 Y MODIF. BOP N.º 170 DE 02/12/2022)

BASES GENERALES: BOP N.º 233, DE FECHA 05/12/2022.

Base 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base tercera de las Bases Generales, y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

Requisito de titulación: Título de Bachiller o Técnico.

Base 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base quinta de las Bases Generales, y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

Tasas por concurrencia a pruebas selectivas: 40 EUROS.

Base 4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales.

Base 5.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales.

Base 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base octava de las Bases Generales.

Base 7.- SISTEMA SELECTIVO.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

A) FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

La fase de oposición constará con de dos ejercicios.

La puntuación máxima total que se puede obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

1.- Primera prueba.- Cuestionario tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta de 50 preguntas, con tres alternativas de respuesta, relacionado con las materias del temario que consta en el Anexo I, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Las preguntas contestadas erróneamente serán objeto de penalización, aplicándose la siguiente fórmula para su calificación:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{n - 1}}{\text{Número de preguntas}} \times 30$$

n = número de respuestas alternativas

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en página web del ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

La calificación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de 30 puntos, y la puntuación mínima para superar la prueba será de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

2.- Segunda prueba.- Supuesto/s práctico/s. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir de entre varios de los propuestos por el Tribunal, durante el tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de cada convocatoria, y estará relacionado con las materias del temario que consta en el Anexo I.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas, si es el caso, la capacidad de expresión escrita y, si procede, oral de las personas aspirantes, y otros aspectos que en su caso el tribunal pudiera estimar necesarios, en función del puesto objeto de cada convocatoria. El tribunal informará de ello a los aspirantes previamente a la realización de los ejercicios.

En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Así mismo, podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la realización de ejercicios materiales, relacionados con el contenido del puesto de trabajo, utilizando las herramientas propias del puesto convocado, siempre que el número de aspirantes lo permita, dirigido a apreciar la capacidad analítica y resolutive de los/as aspirantes para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, 15 puntos como máximo en su caso por cada supuesto práctico, siendo elimi-

nados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos en global, y en su caso 7,5 puntos en cada uno de ellos.

3.- Las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada.

B) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, apartado B (Fase de concurso), y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

1.- La fase de valoración no comenzará hasta que haya finalizado la fase de oposición, y exclusivamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la misma.

2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo de la convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

Base 8.- CALIFICACIÓN. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base décima de las Bases Generales, y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

1. Calificación de la Oposición: Una vez corregida cada prueba, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en el tablón de edictos de la página web del ayuntamiento, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos. En cada una de las pruebas se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para que los aspirantes puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la calificación de la misma.

2. Acreditación de los Méritos, y calificación de la fase de concurso:

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, apartado B (Fase de concurso), y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

2.1.- La fase de valoración no comenzará hasta que haya finalizado la fase de oposición, y exclusivamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la misma.

2.2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo de la convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 3 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

2.3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que en su caso se hubieran formulado, y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

2.4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

3. La calificación final consistirá en la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases de oposición y concurso.

4. Respecto de la lista y propuesta de aprobados, se estará a lo dispuesto en la base décima de las Bases Generales.

Base 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ELECCIÓN DE DESTINO EN SU CASO.

Se estará a lo dispuesto en la Base undécima de las Bases Generales.

Base 10.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

Se estará a lo dispuesto en la Base duodécima de las Bases Generales.

Base 11.- NORMATIVA, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en las Bases segunda y decimotercera de las Bases Generales.

Base 12.- PUBLICACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base decimotercera de las Bases Generales.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración Pública en el sistema constitucional español. Tipología de entes públicos: la Administración del Estado, autonómica, local e institucional.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: aprobación, reforma, principios generales y organización.

Tema 5. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo: Fuentes. La Constitución. Leyes estatales y

autonómicas. Clases. Otras disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza, clases. Límites de la potestad reglamentaria. Los principios de jerarquía y competencia.

Tema 7.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La obligación de resolver.

Tema 8.- La Revisión de los Actos en vía Administrativa. Supuestos de nulidad y anulabilidad de pleno derecho. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio.

Tema 9.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación. Clases de recursos.

Tema 10.- La responsabilidad de la Administración. Los supuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El consejo de empadronamiento.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común. Inventario.

Tema 14. Régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen de las concesiones y autorizaciones demaniales.

Tema 15. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de

adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 16.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 18. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos, Ordenanzas, y Bandos. Órganos titulares. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos y disposiciones locales.

Tema 19.- El sistema electoral local. Causas de ineligibilidad e incompatibilidad. Elección de alcalde y concejales. La moción de censura en el ámbito local. La Cuestión de confianza.

Tema 20.- Organización municipal. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 21.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local, composición y funciones.

Tema 22.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 23.- El personal al servicio de los entes locales: clases. El ingreso en la función públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. El personal laboral, interino y eventual. Los instrumentos de organización del personal.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Situaciones administrativas.

Tema 25. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 26. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. La preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Garantías exigibles. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 27. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 28.- Los presupuestos locales. Trámites para la formación y aprobación. Estructura presupuestaria. Las Bases de Ejecución. De los Créditos y sus modificaciones. La liquidación del presupuesto.

Tema 29.- El poder tributario de las Entidades Locales, competencia en materia tributaria. Ordenanzas fiscales y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30.- Imposición y Ordenación de tributos locales. Impuestos de aplicación obligatoria y voluntaria: procedimiento, hecho imponible, sujetos pasivos, cuota y devengo. Exenciones y bonificaciones. Contribuciones especiales. Recursos de las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.”

Segundo.- Convocar el proceso de selección para la provisión en propiedad de la plaza de Administrativo con código PF/5, de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Godelleta, que consta descrita en la base primera de las bases específicas, incluida en la plantilla del personal funcionario de este ayuntamiento, y en la oferta de empleo público del año 2022, tasa adicional de estabilización para la reducción del empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, el cual se regirá por las bases específicas referidas en el punto primero de la presente resolución, así como por las bases generales aprobadas mediante resolución de Alcaldía N.º 2022-0813 de fecha 24/11/2022 (BOP n.º 233 de fecha 05/12/2022).

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y extracto de las mismas en el DOGV y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias conforme a lo dispuesto en las mismas.”

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto por el 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, en relación con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cuantas disposiciones son concordantes y de aplicación en cuanto a la selección de funcionarios y provisión de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales.

En Godelleta, a 13 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael Forá Ibáñez.

—2022/15144

Ayuntamiento de Godella

Edicto del Ayuntamiento de Godella sobre convocatoria y aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de subalterno, en ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 20/2021.

EDICTO

Vista la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2022-0322 de fecha 11/05/2022 (BOP N.º 96 de fecha 20/05/2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual se ha visto modificada a la vista de la sentencia N.º 233/2022 de fecha 14/11/2022, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 8 de Valencia en el Recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Abreviado N.º 000333/2022, y en cumplimiento de la misma, a través de la Resolución de Alcaldía N.º 2022-0806 de fecha 22/11/2022 (BOP N.º 170 de 02/12/2022).

Mediante resolución de Alcaldía N.º 2022-0845 de fecha 13/12/2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Subalterno, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme se establece a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SUBALTERNO, GRUPO AAPP, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLETA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OEP 2022 DE LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PARA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO LEY 20/2021.

Base 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Godella de:

DENOMINACIÓN: SUBALTERNO

SUBESCALA: SUBALTERNO

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO/SUBGRUPO: AAPP NÚMERO DE PLAZAS: 1 CÓDIGO: PF/9-1 NATURALEZA: FUNCIONARIAL

SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO-OPOSICIÓN

OEP 2022 TASA ADICIONAL ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL (BOP N.º 96 DE 20/05/2022 Y MODIF. BOP N.º 170 DE 02/12/2022)

BASES GENERALES: BOP N.º 233, DE FECHA 05/12/2022.

Base 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base tercera de las Bases Generales, y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

Requisito titulación: Sin requisito de titulación.

Base 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base quinta de las Bases Generales, y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

Tasas por concurrencia a pruebas selectivas: 20 EUROS.

Base 4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales.

Base 5.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales.

Base 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base octava de las Bases Generales.

Base 7.- SISTEMA SELECTIVO.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

A) FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

La fase de oposición constará con de dos ejercicios.

La puntuación máxima total que se puede obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

1.- Primera prueba.- Preguntas cortas. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito una batería de preguntas cortas relacionadas con las materias del temario que consta en el Anexo I, durante un tiempo máximo determinado por el Tribunal en razón de la extensión, dificultad y número de preguntas.

Se valorará el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, la capacidad de síntesis y la claridad de exposición. El Tribunal podrá acordar la lectura pública del ejercicio y plantear a los aspirantes las preguntas que considere convenientes. La calificación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de 30 puntos, y la puntuación mínima para superar la prueba será de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

2.- Segunda prueba.- Supuesto/s práctico/s. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir de entre varios de los propuestos por el Tribunal, durante el tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de cada convocatoria, y estará relacionado con las materias del temario que consta en el Anexo I.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas, si es el caso, la capacidad de expresión escrita y, si procede, oral de las personas aspirantes, y otros aspectos que en su caso el tribunal pudiera estimar necesarios, en función del puesto objeto de cada convocatoria. El tribunal informará de ello a los aspirantes previamente a la realización de los ejercicios.

En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Así mismo, podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la realización de ejercicios materiales, relacionados con el contenido del puesto de trabajo, utilizando las herramientas propias del puesto convocado, siempre que el número de

aspirantes lo permita, dirigido a apreciar la capacidad analítica y resolutive de los/las aspirantes para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, 15 puntos como máximo en su caso por cada supuesto práctico, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos en global, y en su caso 7,5 puntos en cada uno de ellos.

3.- Las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada.

B) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, apartado B (Fase de concurso), y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

1.- La fase de valoración no comenzará hasta que haya finalizado la fase de oposición, y exclusivamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la misma.

2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo de la convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

Base 8.- CALIFICACIÓN. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base décima de las Bases Generales, y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

1. Calificación de la Oposición: Una vez corregida cada prueba, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en el tablón de edictos de la página web del ayuntamiento, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos. En cada una de las pruebas se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para que los aspirantes puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la calificación de la misma.

2. Acreditación de los Méritos, y calificación de la fase de concurso:

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, apartado B (Fase de concurso), y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

2.1.- La fase de valoración no comenzará hasta que haya finalizado la fase de oposición, y exclusivamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la misma.

2.2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo de la convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 3 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

2.3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que en su caso se hubieran formulado, y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

2.4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

3. La calificación final consistirá en la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases de oposición y concurso.

4. Respecto de la lista y propuesta de aprobados, se estará a lo dispuesto en la base décima de las Bases Generales.

Base 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ELECCION DE DESTINO EN SU CASO.

Se estará a lo dispuesto en la Base undécima de las Bases Generales.

Base 10.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

Se estará a lo dispuesto en la Base duodécima de las Bases Generales.

Base 11.- NORMATIVA, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en las Bases segunda y decimotercera de las Bases Generales.

Base 12.- PUBLICACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base decimotercera de las Bases Generales.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes. Principios rectores de la política económica y social.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: aprobación, reforma, principios generales y organización.

Tema 3. El procedimiento administrativo: Fases. La eficacia del acto administrativo. La notificación, comunicación y publicación de los actos administrativos. Práctica de la notificación. Concepto de expediente administrativo. Archivo de documentación administrativa. Especialidades a nivel municipal.

Tema 4. Relación entre los servicios municipales y el servicio de Correos. Preparación, envío, recepción y distribución de documentos municipales a través del servicio de correos.

Tema 5. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Órganos de gobierno del municipio. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde, Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Los servicios mínimos obligatorios. Las Ordenanzas municipales: concepto y clases. Los bandos de la Alcaldía. Principales infracciones a bandos y ordenanzas. Potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Localización de los principales servicios, equipamientos, dependencias y locales situados en el municipio de Godella: Funciones y actividades que en ellos se desarrollan.

Tema 10. Conocimiento del municipio de Godelleta: historia, geografía y principales fiestas y acontecimientos culturales locales. Callejero y partidas catastrales rústicas.”

Segundo.- Convocar el proceso de selección para la provisión en propiedad de la plaza de Subalterno con código PF/9-1, de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Godelleta, que consta descrita en la base primera de las bases específicas, incluida en la plantilla del personal funcionario de este ayuntamiento, y en la oferta de empleo público del año 2022, tasa adicional de estabilización para la reducción del empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, el cual se regirá por las bases específicas referidas en el punto primero de la presente resolución, así como por las bases generales aprobadas mediante resolución de Alcaldía N.º 2022-0813 de fecha 24/11/2022 (BOP n.º 233 de fecha 05/12/2022).

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y extracto de las mismas en el DOGV y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias conforme a lo dispuesto en las mismas.”

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto por el 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, en relación con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cuantas disposiciones son concordantes y de aplicación en cuanto a la selección de funcionarios y provisión de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales.

Godelleta, 13 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael Fora Ibáñez.

2022/15164

Ayuntamiento de Godelleta

Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre convocatoria y aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo, en ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 20/2021.

EDICTO

Vista la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2022-0322 de fecha 11/05/2022 (BOP N.º 96 de fecha 20/05/2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual se ha visto modificada a la vista de la sentencia N.º 233/2022 de fecha 14/11/2022, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 8 de Valencia en el Recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Abreviado N.º 000333/2022, y en cumplimiento de la misma, a través de la Resolución de Alcaldía N.º 2022-0806 de fecha 22/11/2022 (BOP N.º 170 de 02/12/2022).

Mediante resolución de Alcaldía N.º 2022-0846 de fecha 13/12/2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, relativa a la tasa adicional de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme se establece a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLETA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OEP 2022 DE LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN PARA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO LEY 20/2021.

Base 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Godelleta de:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SUBESCALA: AUXILIAR

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO/SUBGRUPO: C2 NÚMERO DE PLAZAS: 1

CÓDIGO: PF/8-1 NATURALEZA: FUNCIONARIAL

SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO-OPOSICIÓN

OEP 2022 TASA ADICIONAL ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL (BOP N.º 96 DE 20/05/2022 Y MODIF. BOP N.º 170 DE 02/12/2022)

BASES GENERALES: BOP N.º 233, DE FECHA 05/12/2022.

Base 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base tercera de las Bases Generales, y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

Requisito titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Base 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base quinta de las Bases Generales, y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

Tasas por concurrencia a pruebas selectivas: 25 EUROS.

Base 4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales.

Base 5.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales.

Base 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base octava de las Bases Generales.

Base 7.- SISTEMA SELECTIVO.

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

A) FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

La fase de oposición constará con de dos ejercicios.

La puntuación máxima total que se puede obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

1.- Primera prueba.- Cuestionario tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta de 40 preguntas, con tres alternativas de respuesta, relacionado con las materias del temario que consta en el Anexo I, en un tiempo máximo de 50 minutos.

Las preguntas contestadas erróneamente serán objeto de penalización, aplicándose la siguiente fórmula para su calificación:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{n - 1}}{\text{Número de preguntas}} \times 30$$

n = número de respuestas alternativas

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en página web del ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

La calificación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de 30 puntos, y la puntuación mínima para superar la prueba será de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

2.- Segunda prueba.- Supuesto/s práctico/s. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir de entre varios de los propuestos por el Tribunal, durante el tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de cada convocatoria, y estará relacionado con las materias del temario que consta en el Anexo I.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas, si es el caso, la capacidad de expresión escrita y, si procede, oral de las personas aspirantes, y otros aspectos que en su caso el tribunal pudiera estimar necesarios, en función del puesto objeto de cada convocatoria. El tribunal informará de ello a los aspirantes previamente a la realización de los ejercicios.

En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Así mismo, podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la realización de ejercicios materiales, relacionados con el contenido del puesto de trabajo, utilizando las herramientas propias del puesto convocado, siempre que el número de aspirantes lo permita, dirigido a apreciar la capacidad analítica y resolutoria de los/as aspirantes para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, 15 puntos como máximo en su caso por cada supuesto práctico, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos en global, y en su caso 7,5 puntos en cada uno de ellos.

3.- Las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada.

B) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, apartado B (Fase de concurso), y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

1.- La fase de valoración no comenzará hasta que haya finalizado la fase de oposición, y exclusivamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la misma.

2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo de la convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

Base 8.- CALIFICACIÓN. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base décima de las Bases Generales, y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

1. Calificación de la Oposición: Una vez corregida cada prueba, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en el tablón de edictos de la página web del ayuntamiento, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos. En cada una de las pruebas se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para que los aspirantes puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la calificación de la misma.

2. Acreditación de los Méritos, y calificación de la fase de concurso:

Se tendrá en cuenta lo establecido en la Base novena de las Bases Generales, apartado B (Fase de concurso), y serán de aplicación las siguientes especificaciones:

2.1.- La fase de valoración no comenzará hasta que haya finalizado la fase de oposición, y exclusivamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la misma.

2.2.- El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo de la convocatoria. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento otorgando un plazo de 3 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

2.3.- Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que en su caso se hubieran formulado, y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

2.4.- Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos.

3. La calificación final consistirá en la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases de oposición y concurso.

4. Respecto de la lista y propuesta de aprobados, se estará a lo dispuesto en la base décima de las Bases Generales.

Base 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ELECCION DE DESTINO EN SU CASO.

Se estará a lo dispuesto en la Base undécima de las Bases Generales.

Base 10.- NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

Se estará a lo dispuesto en la Base duodécima de las Bases Generales.

Base 11.- NORMATIVA, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Se tendrá en cuenta lo establecido en las Bases segunda y decimotercera de las Bases Generales.

Base 12.- PUBLICACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base decimotercera de las Bases Generales.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: aprobación, reforma, principios generales y organización.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía descentralización, desconcentración y coordinación. sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público.

Tema 4.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La obligación de resolver.

Tema 5.- La Revisión de los Actos en vía Administrativa. Supuestos de nulidad y anulabilidad de pleno derecho. El principio de conservación del acto administrativo.

Revisión de oficio.

Tema 6.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de la tramitación. Clases de recursos.

Tema 7.- La responsabilidad de la Administración. Los supuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 8.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 9.- Bienes de las Entidades Locales: el dominio público y el patrimonio privado de la Administración local. Adquisición y enajenación. El inventario.

Tema 10.- Organización municipal. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 11.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.- El sistema electoral local. Causas de ineligibilidad e incompatibilidad. Elección de alcalde y concejales. La moción de censura en el ámbito local. La Cuestión de confianza.

Tema 14.- El Alcalde: competencias. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local, composición y funciones.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16.- La Función Pública Local y su organización. Clases de funcionarios locales, selección y provisión. El personal laboral y el personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17.- Régimen jurídico de los contratos administrativos en la esfera local. Características de los contratos. El órgano de contratación. La selección del contratista. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 18.- Los presupuestos locales. Trámites para la formación y aprobación. Estructura presupuestaria. Las Bases de Ejecución. De los Créditos y sus modificaciones. La liquidación del presupuesto.

Tema 19.- El poder tributario de las Entidades Locales, competencia en materia tributaria. Ordenanzas fiscales y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Imposición y Ordenación de tributos locales. Impuestos de aplicación obligatoria

y voluntaria: procedimiento, hecho imponible, sujetos pasivos, cuota y devengo. Exenciones y bonificaciones. Contribuciones especiales. Recursos de las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.”

Segundo.- Convocar el proceso de selección para la provisión en propiedad de la plaza de Auxiliar Administrativo con código PF/8-1, de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Godella, que consta descrita en la base primera de las bases específicas, incluida en la plantilla del personal funcionario de este ayuntamiento, y en la oferta de empleo público del año 2022, tasa adicional de estabilización para la reducción del empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, el cual se regirá por las bases específicas referidas en el punto primero de la presente resolución, así como por las bases generales aprobadas mediante resolución de Alcaldía N.º 2022-0813 de fecha 24/11/2022 (BOP n.º 233 de fecha 05/12/2022).

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y extracto de las mismas en el DOGV y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias conforme a lo dispuesto en las mismas.”

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto por el 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, en relación con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cuantas disposiciones son concordantes y de aplicación en cuanto a la selección de funcionarios y provisión de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales.

Godella, 13 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael Forja Ibáñez.

Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes

Anunci de l'Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes sobre aprovació definitiva de l'ordenança general de subvencions.

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial d'aprovació de l'Ordenança general de subvencions de la entitat local menor del Mareny de Barraquetes, aprovat el passat 28 de setembre de 2022, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

“ORDENANÇA GENERAL DE SUBVENCIONS.**INTRODUCCIÓ**

L'objecte d'aquesta normativa és establir el règim i procediment general d'actuació de l'Ajuntament en relació amb l'àmbit de les subvencions municipals, des de la sol·licitud, concessió, justificació, reintegrament i el règim sancionador.

Cal tenir en compte que amb l'aprovació de la Llei general de subvencions 38/2003, de 17 de novembre, i del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual es va aprovar el Reglament de l'esmentada llei, així com amb l'aprovació més recent del Reial Decret 130/2019, de 8 de març, es fa necessari procedir a una adequació de la normativa municipal.

Aquesta Ordenança té el caràcter de Reglament general i està adaptada a la Llei estatal 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i al Reglament de desenvolupament de la Llei General de Subvencions.

TÍTOL I**DISPOSICIONS GENERALS****Article 1.- Objecte**

Aquesta Ordenança té per objecte regular i fixar els criteris i el procediment de concessió de les subvencions atorgades per la entitat local menor de El Mareny de Barraquetes, a l'empar del que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS) i altra normativa que sigui d'aplicació.

Article 2.- Concepte de subvenció i àmbit d'aplicació

1. S'entén per subvenció, als efectes d'aquesta Ordenança, qualsevol disposició dinerària efectuada per l'Ajuntament, a favor de persones públiques o privades, i que compleixca els requisits següents:

- a) Que el lliurament es faça sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b) Que el lliurament estiga subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja efectuats o per efectuar, o la concurrència d'una situació, en el benentès que el beneficiari haurà de complir les obligacions materials i formals que se'n deriven.
- c) Que el projecte, l'acció, la conducta o la situació finançada tinga per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Article 3.- Supòsits exclosos

Aquesta Ordenança general no serà d'aplicació en els casos següents:

- a) Subvencions impròpies regulades per la legislació tributària o sectorial aplicable.
- b) Subvencions atorgades al concessionari d'un servei públic que les rep com a contraprestació del funcionament del servei.
- c) Els ajuts o auxilis per atendre necessitats peremptòries que solucionen finalitats de caràcter social.
- d) Aportacions de l'Ajuntament destinades a finançar globalment les activitats dels ens receptors: organismes autònoms; entitats públiques empresarials; consorcis; mancomunitats; fundacions; associacions; etc., en les quals està representat l'Ajuntament i als quals, anualment, es fan aportacions econòmiques per finançar els seus pressupostos.
- e) Les aportacions dineràries als grups polítics representats a la Corporació per atendre les seves despeses de funcionament.
- f) Les cessions d'ús de béns immobles.
- g) El lliurament de béns, drets o serveis, excepte quan la seua adquisició s'haja efectuat amb la finalitat exclusiva de lliurar-los, sense contraprestació, a un tercer.
- h) Les subvencions concedides per altres administracions en les que l'ajuntament actuï com a simple intermediari.
- i) Altres supòsits previstos legalment.

Article 4.- Beneficiaris

Tindran la consideració de beneficiaris de les subvencions les persones físiques o jurídiques que d'acord amb les bases específiques realitzen les activitats que van fonamentar el seu atorgament o que es troben en la situació que fonamenta la seua concessió.

Article 5.- Caràcter i finalitat de les subvencions

1. Les subvencions regulades per la present Ordenança general tenen caràcter voluntari i eventual, són lliurement revocables i reduïbles en tot moment, no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors (llevat que s'hajan concedit amb el caràcter de despeses plurianuals) i no es poden al·legar com a precedent.
2. Les subvencions estan afectes al compliment de la finalitat d'interès general a què es condicioni l'atorgament i tenen caràcter no devolutiu, sens perjudici del reintegrament inherent a l'incompliment de les condicions i càrregues imposades en l'acte de concessió.
3. En qualsevol cas, l'Ajuntament i les entitats que en depenen quedaran exemptes de qualsevol responsabilitat civil, mercantil, laboral o qualsevol altra derivada de les actuacions a què queden obligades les persones o entitats subvencionades.
4. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats atribuïdes a la competència local o que siguin d'interès local.
5. Queden prohibides les subvencions a criteris de mera liberalitat, les quals es consideraran nul·les.

TÍTOL II**PROCEDIMENT I GESTIÓ DE LES SUBVENCIONS****Article 6.- Principis generals**

La gestió de les subvencions a què es refereix la present Ordenança general s'efectuarà d'acord amb els principis següents:

- a) Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- b) Eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'Administració atorgant.
- c) Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Article 7.- Quantia de les subvencions

1. L'import de la subvenció, junt amb el de les subvencions concedides amb la mateixa finalitat per altres administracions públiques, no podrà sobrepassar el cost de l'obra o activitat subvencionada.

Article 8.- Consignació pressupostària

1. Les subvencions tindran la consideració de despeses públiques i l'efectivitat d'aquestes quedarà condicionada a l'existència de crèdit pressupostari suficient.

2. En la tramesa de l'expedient a la Intervenció per al seu informe s'haurà d'adjuntar el corresponent document comptable d'existència de crèdit (RC).

Article 9.- Concessió mitjançant concurrència competitiva

1. La concurrència competitiva és la forma ordinària de concessió de les subvencions.

2. Conjuntament o prèviament a la convocatòria del procés de selecció s'hauran d'aprovar i publicar les corresponents bases específiques.

3. La convocatòria especificarà, com a mínim: la quantia total màxima de les subvencions, i la partida pressupostària on s'imputa, el període d'execució de les activitats, la data límit de presentació de sol·licituds i, si s'escau, els models de documents adaptats a l'esmentada convocatòria.

4. L'anunci de la convocatòria detallarà els elements essencials de les Bases específiques per les quals es regirà el concurs.

5. En el procés de selecció s'examinaran conjuntament, en un sol procediment, totes les sol·licituds presentades dins del termini establert, i es resoldrà, amb caràcter general, en un únic acte administratiu a favor de la sol·licitud o sol·licituds que compleixin els requisits previstos a les Bases específiques i obtinguin, al mateix temps, una major puntuació en aplicació dels criteris de valoració fixats a les pròpies Bases.

6. L'òrgan competent per a la concessió podrà, discrecionalment, deixar desert el procés de selecció o no esgotar l'import total previst a la convocatòria, els criteris de la subvenció.

7. Es crearà un òrgan col·legiat per examinar i valorar les sol·licituds, la composició del qual s'haurà de determinar en les bases específiques, i el seu president formularà la proposta de concessió. L'òrgan col·legiat estarà integrat per un càrrec electe, que el presidirà, per un/a directiu/va de l'Àrea que tramita la subvenció i per un/a tècnic/a de l'Àrea esmentada. A través de les bases específiques es podrà incrementar el nombre de components d'aquest òrgan col·legiat.

Article 10.- Bases específiques

1. Per a totes les subvencions que s'hagen de concedir mitjançant concurrència competitiva s'hauran d'aprovar les corresponents bases específiques, que s'aprovaran conjuntament o prèviament a la convocatòria i que no podran contradir la present ordenança general. L'òrgan col·legiat emetrà acta amb les valoracions i expressant qualsevol element que considere a destacar.

2. La competència per a l'aprovació de les bases específiques correspon a l'òrgan municipal que tinga atribuïda aquesta funció, d'acord amb l'estructura municipal executiva.

3. Es publicarà en la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques; en el BOP; a la pàgina web municipal i a altres mitjans que garanteixquen la màxima difusió un anunci del contingut de les bases i de la convocatòria en el qual es determinarà el termini de presentació de sol·licituds.

4. El contingut de les bases específiques serà, com a mínim, el següent:

a) Objecte, condicions i finalitat de la subvenció.

b) Requisits que han de reunir els beneficiaris i forma d'acreditarlos.

c) Termini de presentació de sol·licituds.

d) Percentatge màxim subvencionable respecte del cost total de l'activitat.

e) Possibilitat, o no, de compatibilitzar altres subvencions amb la mateixa finalitat.

f) Criteris objectius d'atorgament de la subvenció i si procedeix la seua ponderació.

g) Composició de l'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i proposta de resolució del procediment de concessió, d'acord amb el que preveu l'article 9.7 d'aquesta ordenança.

h) Termini per al seu atorgament, que no ha d'excedir dels tres mesos des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

i) Termini i forma d'acceptació de la subvenció.

j) Forma de pagament i, si s'escau, possibilitat d'efectuar pagaments parcials, així com la possibilitat d'atorgar bestretes i les garanties que procedeixin.

k) Termini i forma de justificació pels beneficiaris del compliment de la finalitat per a la qual es concedeix la subvenció.

l) Possibilitat de reformulació de sol·licituds.

m) Models de documents, sens perjudici que a cada convocatòria es facen les adaptacions necessàries.

5. Les bases específiques hauran de fer constar l'obligatorietat de difondre la participació de l'Ajuntament en els termes previstos a l'article 13.c d'aquesta ordenança.

Article 11.- Concessió directa

1. Les subvencions podran atorgar-se directament, no sent preceptiva la concurrència competitiva ni la publicitat prèvia en els casos següents:

a) Quan estiguen consignades nominativament en el Pressupost general de l'Ajuntament o en algun dels seus Annexos.

b) Subvencions l'atorgament o la quantia de les quals vinga imposada a l'Administració per una norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que resulte d'aplicació d'acord amb la seua pròpia normativa.

c) Subvencions per atendre situacions d'emergència o d'urgència quan aquestes situacions siguen incompatibles amb el tràmit de publicitat.

d) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les quals s'acrediten, mitjançant informe tècnic acreditatiu, raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificulten la seua convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.

2. La concessió directa es formalitzarà amb acord que tindrà com a mínim la forma de justificació i la documentació que, obligatòriament, s'haja de presentar.

Article 12.- Sol·licituds

1.- Les àrees administratives que gestionen subvencions, elaboraran un model de sol·licitud, que tindran a disposició d'aquelles entitats, associacions ciutadanes, etc. que desitgen demanar subvencions per a les seues activitats.

2. Per a la concessió de subvencions caldrà la sol·licitud prèvia del possible beneficiari, en la qual s'haurà de fer constar el següent:

- a) Identificació de qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb què ho fa, fent constar el domicili a efectes de notificacions.
 - b) Identificació de qui ha de ser el beneficiari, si és diferent a l'anterior.
 - c) Documentació acreditativa de la representació, en el cas que el sol·licitant actue en nom d'una altra persona física o jurídica. Es podrà substituir aquest document per una declaració responsable que incloga el compromís d'aportar la documentació acreditativa abans de l'atorgament de la subvenció.
 - d) Memòria de l'obra o activitat a subvencionar.
 - e) Pressupost total d'ingressos i despeses previstos.
 - f) Declaració de les subvencions obtingudes o sol·licitades per a la mateixa finalitat, amb el compromís de comunicar a l'Ajuntament qualsevol altra que sol·licite o obtinga amb posterioritat a la data de presentació de la seua sol·licitud.
 - g) Declaració de compromís de complir les condicions de la subvenció.
 - h) Documentació acreditativa de reunir els requisits específics exigits.
 - i) Dades bancàries on es podrà transferir l'import de la subvenció.
 - j) Certificacions acreditatives del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social. Les bases específiques podran establir la substitució d'aquests certificats per una declaració responsable, d'acord amb el que preveu l'article 24 del RGLS.
 - k) Declaració responsable de no trobar-se en cap de les prohibicions establertes en l'article 13 de la LGS per obtenir la condició de beneficiari.
3. Quan s'observen defectes o omissions en les sol·licituds, o es considere necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies, per solucionar els defectes o omissions o per ampliar la informació. En cas de concurs, el termini haurà de ser igual per a tots els concursants afectats.

4. En el cas de subvencions inferiors a 600,00 euros, es substituiran els apartats d) a k) per una declaració jurada de complir amb els citats apartats. La mera sol·licitud de la subvenció comporta l'acceptació de totes les condicions de les bases.

Article 13.- Obligacions dels beneficiaris

A més de les obligacions assenyalades a l'article 14 de la LGS, s'hauran de tenir en compte les següents:

- a) Els beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seues obligacions fiscals amb l'Ajuntament, la Generalitat i l'Estat, així com de les seues obligacions amb la Seguretat Social.
- b) Les associacions i fundacions, per poder ser beneficiàries de subvencions, hauran d'estar inscrites en el corresponent registre oficial, com també en el registre municipal d'entitats en el cas d'entitats amb domicili al Mareny de Barraquetes.
- c) Els beneficiaris de la subvenció estaran obligats a difondre que l'activitat ha estat subvencionada per l'Ajuntament, fent constar en el material imprès o altres mitjans de difusió la frase "amb el patrocini de l'Ajuntament de la ELM Mareny de Barraquetes", conjuntament amb el logotip de l'Ajuntament.

Article 14.- Resolució, acceptació i pagament de la subvenció

1. La competència per a la concessió de subvencions correspondrà als òrgans de govern que tinguen atribuïda aquesta funció d'acord amb l'estructura municipal executiva.
2. El procediment de concessió de les subvencions s'ha de resoldre en 3 mesos a comptar de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i la falta de resolució, dins d'aquest termini, tindrà caràcter de desestimació.
3. El procediment de concessió finalitzarà amb una resolució motivada. En la resolució, s'haurà d'establir com a mínim: la definició de l'objecte de la subvenció, l'import concedit, el termini màxim durant el qual el beneficiari ha d'efectuar l'activitat subvencionada, la forma de pagament i, si fora el cas, les bestretes que es concedeixen i les mesures de garantia i el termini i la forma de justificació de l'aplicació de l'import de la subvenció.
4. S'incorporarà a l'expedient l'informe de l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció. El pagament de les subvencions s'efectuarà contra presentació de les justificacions de l'activitat subvencionada, d'acord amb els criteris establerts a les bases específiques, acreditatiu de la correcta justificació de la subvenció, i de la falta de resolució declarativa de la procedència de reintegrament o mesura cautelar de retenció del pagament de la subvenció o del seu reintegrament.

Es podran efectuar pagaments a compte, a mesura que es vagen presentant justificants de part de l'obra o activitat efectuada.

El pagament anticipat, o bestreta de la subvenció abans de la justificació, s'efectuarà en casos puntuals quan així s'haja previst a les bases específiques o en l'acte de concessió. En aquest cas el termini per presentar les justificacions serà el que s'haja establert a les corresponents Bases específiques o a l'acte de concessió. En els casos de pagaments a compte o de pagaments anticipats, es podran exigir garanties als perceptors per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció. En tots els casos, quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes del beneficiari.

Article 15.- Publicitat

1. En la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques; en el BOP, en la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauler d'anuncis de la corporació es publicaran, amb periodicitat trimestral, les subvencions concedides amb expressió de la convocatòria, la partida pressupostària, el beneficiari, la quantia concedida i la finalitat de la subvenció.
2. La concurrència als processos de concessió de subvencions implicarà la manifestació tàcita de consentiment inequívoc al tractament de dades de caràcter personal i a la seua publicació en els termes establerts a l'apartat 1, d'acord amb el que preveu la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
3. No serà necessària la publicitat assenyalada a l'apartat primer en els casos següents:
 - a) Quan les subvencions tinguen assignació nominativa en el Pressupost de l'Ajuntament.
 - b) Quan el seu atorgament i quantia, a favor d'un beneficiari concret, resulten imposats per una norma amb rang legal.
 - c) Quan l'import de les subvencions concedides, considerades individualment, siga de quantia inferior a 3.000 €. En aquest supòsit s'hauran d'anunciar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament o entitat subvencionadora i, a més, les bases específiques, el conveni o la resolució de concessió podran preveure altres procediments de publicitat adients.
 - d) Quan la publicació de les dades del beneficiari, per raó de l'objecte de la subvenció, pugui ser contrària al respecte i salvaguarda de l'honor, la intimitat personal i familiar de les persones físiques en virtut del que estableix la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, i sempre que l'excepció a la publicitat assenyalada a l'apartat primer s'haja previst a la normativa reguladora de la subvenció.

Article 16.- Justificació

1. La justificació de les subvencions tindrà l'estructura i l'alcanç que es determinen en les corresponents bases reguladores.
2. En tot cas, caldrà tenir en compte les regles següents:

- a) S'haurà de justificar la realització de l'obra o activitat subvencionada i el seu cost.
- b) Quan la subvenció tinga per objecte el finançament general d'una entitat, siga quin siga el percentatge de la subvenció amb relació al pressupost general de l'entitat, aquesta haurà de presentar com a justificant una memòria de l'activitat i els seus comptes i estats financers corresponents a l'exercici a què es refereixca la subvenció, o l'immediat anterior i les factures justificatives de les activitats realitzades pel valor subvencionat.
3. L'aportació de factures, minutes i altres justificants de despesa, quan siga procedent, s'efectuarà en els termes previstos a l'article 30 de la LGS. En tot cas, es presentaran documents originals que seran retornats a l'interessat amb el segell previst a l'article 73 del RLGS, quedant una còpia a l'expedient.
4. S'haurà d'acreditar el pagament de les factures per a que siguen admeses com a justificació.

Article 17.- Despeses subvencionables

1. Es consideren despeses subvencionables, d'acord amb l'article 31 de la LGS, aquelles que de manera indubtable responguen directament o indirectament a la naturalesa de l'activitat subvencionada, i s'efectuen en el termini establert per les diferents bases reguladores de les subvencions.
2. Quan l'import de la despesa subvencionable supere les quanties establertes a l'article 31 de la LGS, el beneficiari ha de sol·licitar, com a mínim, tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables no hi haja en el mercat un número suficient d'entitats que el subministren o el presten, o llevat que la despesa s'haja efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció. L'elecció entre les ofertes presentades, que s'han d'aportar en la justificació o, si procedeix, en la sol·licitud de la subvenció, s'ha de fer d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i s'ha de justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

Article 18.- Comprovació de les justificacions

1. El servei gestor que ha tramitat la subvenció comprovarà la seua adequada justificació, la realització de l'activitat i l'acompliment de la finalitat que ha determinat la concessió d'aquesta.
2. L'Ajuntament podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades, utilitzant els criteris assenyalats a l'article 33 de la LGS.
3. L'Ajuntament podrà comprovar directament l'execució de l'obra o activitat subvencionada, ja siga mitjançant personal propi o bé a través d'empreses contractades a aquest efecte.

Article 19.- Subcontractació d'activitats subvencionades.

El beneficiari de subvencions per activitats podrà subcontractar l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció, dins els límits fixats per l'article 29 de la LGS i 68 del RLGS.

TÍTOL III

INVALIDESA, REVISIÓ I REINTEGRAMENT DE LES SUBVENCIONS

Article 20.- Invalidesa

1. Són causes de nul·litat de la resolució de concessió:
 - a) Les previstes a l'article 47.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
 - b) La falta o insuficiència de crèdit pressupostari
2. Són causes d'anul·labilitat de la resolució de concessió la resta d'infraccions de l'ordenament jurídic i en especial les regles contingudes a la LGS.
3. La tramitació i declaració de nul·litat s'efectuarà conforme al que disposa l'article 36 de la LGS.

Article 21.- Revisió

La resolució d'atorgament d'una subvenció pot ser revisada per l'Ajuntament, una vegada transcorregut el termini d'audiència de 10 dies concedit al beneficiari, bé siga en relació amb el seu contingut o condicionat, bé siga en relació amb l'import de la subvenció, en els supòsits següents:

- a) Quan es produeixca una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- b) Quan el beneficiari haja obtingut per a la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de l'Ajuntament superen el cost total de l'obra o de l'activitat subvencionada o aquell percentatge que s'haja fixat en les bases específiques.
- c) Quan el beneficiari no haja justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses subvencionables previstes a les bases específiques o en el conveni que les regule.

Article 22.- Reintegrament de subvencions ja satisfetes

1. Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta siga inferior a l'import pagat, el perceptor estarà obligat a reintegrar-ne l'excés. Així mateix, estarà obligat a reintegrar el beneficiari que ha percebut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que hagueren impedit la concessió; per incompliment total o parcial de l'objectiu de l'activitat o del projecte; per incompliment de l'obligació de justificar en els terminis establerts; per resistència o obstrucció a les actuacions de comprovació i de control financer i en els altres supòsits previstos en la normativa de la LGS.
2. A més, l'entitat subvencionada haurà d'ingressar els interessos de demora, calculats segons els tipus d'interès legal incrementats en un 25%, calculats des del moment del pagament fins a la data de l'acord de reintegrament.
3. Aquests ingressos tindran el caràcter d'ingressos de dret públic.

La resolució serà notificada a l'interessat amb el requeriment perquè realitze aquest reintegrament en el termini i forma establerts en la normativa sobre recaptació aplicable als ens locals.

4. Quan el subvencionat siga una persona jurídica, en seran responsables subsidiaris els administradors.

TÍTOL IV

INFRACCIONS, SANCIONS ADMINISTRATIVES I RESPONSABILITATS EN MATÈRIA DE SUBVENCIONS

Article 23.- Infraccions i sancions administratives

Constitueixen infraccions administratives en matèria de subvencions les accions i omissions tipificades en els articles 52 i següents de la LGS.

Les infraccions es consideraran lleus, greus o molt greus d'acord amb els supòsits de la Llei esmentada i s'aplicaran als infractors les sancions que aquesta Llei tipifica.

Les sancions podran consistir en una multa fixa o proporcional. La sanció pecuniària proporcional s'aplicarà sobre la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada.

Aquesta multa serà independent de l'obligació de reintegrament prevista a l'article 23, i pel seu cobrament es considerarà com un ingrés de dret públic i s'aplicarà la normativa sobre recaptació aplicable als ens locals.

En els supòsits que la conducta poguera ser constitutiva de delictes, l'Ajuntament o els seus organismes dependents passaran la denúncia a la jurisdicció competent i s'abstindran de seguir el procediment sancionador mentre l'autoritat judicial no dicte sentència en ferm, tinga lloc el sobreseïment o l'arxiu de les actuacions o es produeixca la devolució de l'expedient pel Ministeri Fiscal.

Article 24.- Responsabilitats

Els perceptors de subvencions concedides per l'Ajuntament, o per les entitats que en depenen, s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració i bona fe.

L'incompliment d'aquests principis originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguen i la incoació de l'expedient de reintegrament de la subvenció.

En qualsevol cas, l'Ajuntament i les entitats que en depenen quedaran exempts de qualsevulla responsabilitat civil, mercantil, laboral o de qualsevulla classe derivada de les actuacions a què queden obligades les persones o entitats subvencionades.

Les responsabilitats comptable i penal s'exigiran pels òrgans competents de conformitat amb la normativa que regula la fiscalització de comptes dels ens locals i el que disposa sobre aquesta matèria el Codi penal.

TÍTOL V

CONTROL FINANCER DE LES SUBVENCIONS

Article 25.- Control financer de les subvencions

1. El control financer de les subvencions s'exercirà per la Intervenció Municipal respecte dels beneficiaris, d'acord amb l'article 214 del text refós de la Llei d'Hisendes Locals.

2. El control financer té per objecte garantir l'adequada i correcta obtenció de les subvencions, l'acompliment de les càrregues i obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció i la correcta justificació de les despeses subvencionades. Aquest control podrà consistir en l'examen dels registres comptables, comptes i estats financers dels beneficiaris de la subvenció, la comprovació material de les inversions finançades i qualsevol altra comprovació que resulte necessària en atenció a les característiques especials de l'activitat subvencionada.

3. Els beneficiaris i tercers relacionats amb l'objecte o la justificació de la subvenció estaran obligats a prestar col·laboració i facilitar tota la documentació que els siga requerida en l'exercici de les funcions de control financer.

4. Quan en l'exercici de les funcions de control financer es dedueixquen indicis de la incorrecta obtenció, destí o justificació de la subvenció percebuda, la Intervenció Municipal formularà proposta d'adopció de les mesures cautelars proporcionades i precises per tal d'impedir la desaparició, destrucció o alteració dels documents relatius a les operacions en què s'hagen manifestat aquests indicis.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA: Queda derogada l'Ordenança General de Subvencions publicada en el BOP de València n°245, de data 14 d'octubre de 2004, així como totes aquelles disposicions del mateix i inferior rang que regulen les matèries contingudes en aquesta ordenança, quan s'oposen o contradiguen el seu contingut.

ENTRADA EN VIGOR:

Aquesta Ordenança general de subvencions entrarà en vigor l'endemà de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, i es mantindrà en vigor mentre no s'acorde de modificar-la o derogar-la.

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Mareny de Barraquetes, 14 de desembre de 2022.—La presidenta en funcions, M.^a Luisa Carbó Ferrando.

Anuncio del Ayuntamiento de Jarafuel

Edicto del Ayuntamiento de Jarafuel sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de la Corporación, de fecha 14 de diciembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal 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. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Jarafuel, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Fernando García Martínez.

2022/15167

Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes

Anunci de l'Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes sobre aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança fiscal i reguladora de la taxa per la utilització de les instal·lacions esportives municipals.

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari provisional de modificació de l'Ordenança Fiscal i Reguladora de la taxa per la utilització de les instal·lacions municipals de la entitat local menor del Mareny de Barraquetes, aprovat el passat 18 d'octubre de 2022, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA TASA POR UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LOS COMPLEJOS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

ARTICULO 1. CONCEPTO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17 a 19 en relación con el artículo 41.B), ambos del RDL 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de las instalaciones y servicios de los complejos deportivos municipales, especificados en las tarifas contenidas en el artículo 4 que se regirá por la presente ordenanza.

ARTICULO 2. HECHO IMPONIBLE:

Constituye el hecho imponible de la presente tasa, la utilización, disfrute o aprovechamiento de las instalaciones deportivas municipales.

1. No estarán sujetas a esta tasa:

- a. Los actos organizados por el Ayuntamiento u otra entidad pública en colaboración con el Ayuntamiento, en los que así se prevea.
- b. El uso y disfrute de las instalaciones deportivas por las Asociaciones y Clubes legalmente constituidos y domiciliados en el Municipio, para aquellas actividades autorizadas por el Ayuntamiento.

ARTICULO 3. OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza quiénes se benefician de los servicios o actividades prestados o realizados por este ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 4. CUANTIA

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2.- Las tarifas de esta tasa son las siguientes:

A. Para la entrada en las instalaciones del deportivo municipal, se deberá estar en posesión del correspondiente carnet personal; si un padre/madre acompaña a un hijo/a para utilizar las instalaciones infantiles que se encuentran en el polideportivo no será necesario el carnet.

Los precios anuales serán:

- a) De 0 a 8 años: Gratuito
- b) De 9 a 16 años: 6 euros.
- c) De 16 a 65 años: 12 euros (carnet anual, permite la entrada al gimnasio municipal)
- d) De 16 a 65 años: 54 euro (carnet estival, tendrá vigencia para aquellos usuarios/ias que lo soliciten a partir del día 01 de junio y hasta el 31 de diciembre del año en curso, permite la entrada al gimnasio).

El cobro de la tasa se dividirá en cuatro trimestres, siendo el último de carácter gratuito.

B. Para la utilización de la pista de pádel, se deberá estar en posesión del carnet de entrada en el polideportivo municipal del Mareny de Barraquetes, para su utilización, y en todo lo demás se estará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal y reguladora de la utilización de la pista de pádel.

C. Por la utilización de las pista de tenis, frontón y fútbol sala la luz artificial será gratuita.

3.- **TARIFA REDUCIDA:** Las Entidades Deportivas registradas oficialmente gozarán de una reducción del 50 por ciento de las tarifas señaladas

4.- CESIÓN DE LOS RECINTOS

No se cobrará tasa ninguna por la cesión para la utilización en exclusiva de los recintos deportivos municipales, previa autorización por parte del Ayuntamiento.

ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO:

En todos los recintos deportivos municipales, cuando se realicen actividades patrocinadas por el Ayuntamiento no se cobrará billeteaje.

ARTICULO 5.- NORMAS DE GESTIÓN

Cualquier persona que desee acceder a las instalaciones del polideportivo del Mareny de Barraquetes, deberá estar en posesión del correspondiente carnet, regulado en el artículo 4º1 de la presente ordenanza. Deberá llevarlo en lugar visible, mediante enganche o cordón, debiendo ser mostrado cuando las personas encargadas del polideportivo lo requieran,

Las asociaciones deportivas de El Mareny que quieran acogerse a la tarifa reducida descrita en esta ordenanza, deberán solicitarlo por escrito cuando soliciten el uso de la instalación para cada año, acompañando la solicitud de un calendario anual de actividades que detallará con fechas y horas las necesidades de utilización de las instalaciones tanto para competiciones como para entrenamientos. Una vez concertado el calendario, cualquier modificación que se pretenda sobre el mismo, deberá convenirse con el Ayuntamiento a su vez se reserva el derecho de introducir de propia iniciativa cuantas modificaciones considere conveniente en función del interés general que presenta. Dichas modificaciones serán comunicadas por escrito con antelación suficiente a las asociaciones afectadas.

Se prestará el uso gratuito de las instalaciones deportivas municipales a aquellas personas que, por razones de su minusvalía, tengan necesidad de practicar alguna actividad deportiva o ejercicios físicos como medida terapéutica, siempre que lo solicite la Asociación de Minusválidos Físicos y Psíquicos; y teniendo en cuenta la precariedad económica de la persona para la cual se solicite el uso de los citados servicios.

La declaración de gratuidad competará al Pleno previa instrucción de expediente, que requerirá informe médico acreditativo e informe de los Servicios Sociales Municipales.

ARTÍCULO 6.- UTILIZACIÓN EXCLUSIVA

La entidad o persona solicitante se responsabilizará de los daños materiales que puedan sufrir las instalaciones y que sean derivados de la actuación autorizada. Con el fin de garantizar dicha responsabilidad se establece una fianza de veinte euros (20,00 €) que podrá constituirse en cualquiera de las modalidades previstas en las normas que regulan la contratación de las corporaciones locales.

La constitución de la fianza deberá realizarse una vez concedida la licencia y antes de la celebración del acto autorizado. Su devolución se efectuará después de realizarse la inspección y cuando por escrito se informe por los funcionarios técnicos que no se ha producido daño alguno, caso contrario, se aplicará la indemnización de los desperfectos.

ARTICULO 7.- OBLIGACIÓN DE PAGO DE LA TASA.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio o cuando se presente la solicitud que inicie la actividad administrativa.

1.- La gestión, liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

2.- El pago de la tasa se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

a) Recibos tributarios, cuando se liquide mediante padrón fiscal.

b) Carta de pago, cuando lo sea mediante ingreso directo o autoliquidación.

DISPOSICIÓN DEROGATÒRIA

Quedan derogadas, con la aprobación definitiva y entrada en vigor de esta Ordenanza todas aquellas que contravengan esta norma y hayan sido aprobadas con anterioridad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Contra el present Acord, conforme a l’article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l’endemà a la publicació del present anuncie, de conformitat amb l’article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Mareny de Barraquetes, 14 de desembre de 2022.—La presidenta en funcions, M.^a Luisa Carbó Ferrando.

Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes

Anunci de l'Entitat Local Menor de Mareny de Barraquetes sobre aprovació definitiva de l'ordenança fiscal i reguladora de les normes d'ús del Gimnàs Municipal.

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari provisional d'aprovació de l'Ordenança Fiscal i Reguladora de les normes d'ús del gimnàs municipal de la entitat local menor del Mareny de Barraquetes, aprovat el passat 18 d'octubre de 2022, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

“PROJECTE ORDENANÇA FISCAL I REGULADORA DE LES NORMES D'ÚS DEL GIMNÀS MUNICIPAL DEL MARENY DE BARRAQUETES.

En exercici de les facultats atribuïdes per els articles 133.2 i 142 de la Constitució Espanyola i per l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i de conformitat amb els articles 15 a 27 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, aquest Ajuntament estableix la taxa per prestació de serveis, realització d'activitats i utilització de les instal·lacions esportives de propietat municipal.

TÍTOL I. TAXA PER LA UTILITZACIÓ DEL GIMNÀS MUNICIPAL.

Article 1. D'acord amb allò previst als articles 20.1.B i 20.4 del Llei reguladora de les Hisendes Locals, este Ajuntament estableix la taxa per la prestació dels serveis de gimnàs municipal, que es regirà per la present Ordenança.

Article 2. L'objecte de la exacció el constitueix la possibilitat d'utilitzar el servei de Gimnàs Municipal mitjançant l'entrada a dites instal·lacions en els dies i hores d'obertura del mateix.

Article 3. Estan obligats a pagar dita taxa, les persones físiques que resulten beneficiades per els serveis que presten o realitzen per aquest Ajuntament en el Gimnàs municipal.

Article 4. La obligació de contribuir naix per la utilització del servei de gimnàs municipal, mitjançant l'entrada en les instal·lacions.

Article 5. La quantia de la taxa regulada en aquesta Ordenança serà la fixada en les tarifes exposades a continuació:

TARIFES:

- Carnet anual: 12 euros. De l'1 de gener al 31 de maig.

- Carnet estival: 54 euros. Aquest carnet tindrà vigència per a aquells/es usuaris/ies que sol·liciten inscriure's des de l'1 de juny fins al 31 de desembre. S'expedirà únicament als usuaris/ies majors de 16 anys.

Els carnets es paguen i s'expedeixen a l'Ajuntament amb targeta de crèdit.

Article 6. Tot aquell acte que implique infracció o defraudament dels drets establerts en aquesta Ordenança, serà castigat d'acord amb la Llei General Tributària i la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

TÍTOL II. NORMES D'US I FUNCIONAMENT DEL GIMNÀS MUNICIPAL DE LA ELM DEL MARENY DE BARRAQUETES.**CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS.**

Article 7. El Gimnàs Municipal, ubicat al carrer Sueca s/n, és un bé de domini públic, servei públic, dirigit essencialment a les finalitats particulars de l'esport.

Article 8. La present Ordenança té per objecte la formulació d'un conjunt de normes encaminades a la planificació d'activitats esportives dintre del Gimnàs Municipal, amb la finalitat d'aconseguir els següents objectius:

- Utilització racional i ordenada del gimnàs, garantint als ciutadans i ciutadanes en igualtat de condicions, l'accés a les instal·lacions.
- Aprofitament integral dels recursos disponibles.
- Coordinació i control d'esforços i activitats.

Article 9. En qualsevol activitat que se desenvolupa al gimnàs, l'Ajuntament exercirà la necessària intervenció administrativa, el control, la vigilància i quantes funcions impliquen exercici d'autoritat i siguen de la seua competència.

Considerant que les instal·lacions admeten un número limitat d'usuaris i usuàries, l'Ajuntament podrà prohibir l'accés a més usuaris /usuàries, una vegada superat el límit d'aforament.

Pel que fa al període estival, sempre i quan l'Ajuntament així ho considere per motius de massificació de gent, s'haurà de demanar cita prèvia per a fer ús de les instal·lacions del gimnàs municipal.

Article 10. En el gimnàs es podran practicar les Activitats esportives que les instal·lacions així ho permeten. Mitjançant Resolució d'Alcaldia es fixarà l'horari d'utilització, així com el seu tancament per vacances o reparacions, fent-se pública dita informació a través de bans.

CAPÍTOL 2. DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS I USUÀRIES DEL GIMNÀS.

Article 11. S'enten per usuari o usuària a efectes de la present normativa:

- Els usuaris de la instal·lació han de ser majors de 16 anys, que facen ús del gimnàs municipal en virtut de presentació de la sol·licitud en estes dependències municipals.

L'accés a la instal·lació del gimnàs municipal suposa l'acceptació per els usuaris/usuàries de les normes en aquesta Ordenança recollides.

Article 12. Al gimnàs municipal podran accedir els usuaris /usuàries que hagen abonat la taxa corresponent per a l'ús i gaudiment de la instal·lació, d'acord amb les tarifes establertes en aquesta Ordenança.

El personal encarregat, podrà exigir als usuaris/usuàries l'exhibició dels documents acreditatius de l'ingrés de la taxa o abonament, mentre l'interessat/da permanexca dintre de la instal·lació, i en tot cas, abans de permetre l'accés a les instal·lacions.

Article 13. L'Accés a la instal·lació del gimnàs municipal, suposa l'acceptació pels usuaris de les següents normes:

1. Es prohibeix menjar i fumar al gimnàs municipal, així com utilitzar envasos de vidre.
2. Els usuaris que facen ús dels equips i màquines de dita instal·lació han d'anar amb la vestimenta i calçat esportiu adequat.
3. Per motius d'higiene queda prohibit utilitzar dins de les instal·lacions calçat de carrer.
4. Cada usuari està obligat a dur la seua tovallola, i a netejar els equips de restes de suor immediatament després de l'exercici realitzat. No es permet realitzar exercicis amb el tors nu.
5. Queda totalment prohibit accedir a la instal·lació amb animals de companyia.
6. Guardar respecte a la resta d'usuaris i al personal de la instal·lació.
7. A la zona de dutxes es obligatori l'ús de xancles.
8. Els usuaris abans d'utilitzar els aparells per primera vegada han de sol·licitar instruccions al personal de la instal·lació.
9. L'Ajuntament no es responsable de les lesions o accidents que puguin produir-se per el mal ús dels equips.

10. Els materials que s'utilitzen pels usuaris hauran de ser retornats al seu lloc.

11. Prohibit l'ús del mòbil per fer fotografies i vídeo als usuaris i personal de la instal·lació, amb la finalitat de respectar la privacitat de cadascú. En cas contrari, pot ser constitutiu de delictes penal d'acord amb l'article 197.7 del Codi Penal.

Article 14. L'Ajuntament no es fa responsable de les pèrdues o sotstraccions que es produeixquen en el recinte. Es recomana no portar objectes de valor.

Article 15. Els usuaris/usuàries tenen dret a utilitzar el gimnàs d'acord amb la seua naturalesa, les activitats autoritzades i les normes federatives i les d'aquesta ordenança que reglamenta la seua utilització.

L'Ajuntament no es fa responsable dels accidents i lesions que es produeixquen en l'ús del gimnàs de musculació, ni de les conseqüències econòmiques que pogueren derivar-se de les mateixes, excepte els riscos oberts per l'assegurança de responsabilitat civil general subscrita per l'Ajuntament. Sent responsabilitat de cada usuari el consultar prèviament amb el metge, la conveniència o no, d'utilitzar els aparells que allí s'ofereixen.

Si l'usuari pateix algun tipus d'infermetat o patologia, és obligatòria la presentació d'un informe mèdic d'aptitud per a l'exercici. I si durant el temps que assisteix a la instal·lació pateix alguna infermetat o lesió que pugua repercutir a la pràctica esportiva, deu de efectuar les comunicacions i avisos oportuns.

Article 16. Qualsevol usuari/usuària té dret a formular les reclamacions i suggerències que estime oportunes davant l'encarregat/da del gimnàs o per escrit a l'Alcaldia.

CAPÍTOL 3. SERVEIS ESPORTIUS.

Article 17. Les instal·lacions del gimnàs consten dels següents serveis:

- Vestidors amb dutxes, taquilles i servicis.
- Farmaciola.
- Una sala per a la pràctica esportiva.

Article 18. Les instal·lacions es regiran per les següents normes:

- Els usuaris i usuàries utilitzaran estes zones per a la funció que elles mateixa defineixen.
- Es respectarà en tot moment les indicacions de l'encarregat de la instal·lació.
- S'ajudarà a mantenir la instal·lació neta, col·laborant amb l'encarregat i utilitzant les papereres que s'hi troben repartides per diferents zones.
- Es deurà respectar i cuidar en tot moment l'equipament, mobiliari, etc...
- Es deurà guardar la deguda compostura i decència, respectant a la resta d'usuaris/usuàries en la seua vessant social i esportiva.
- Existeix un servei de farmaciola a disposició dels usuaris/usuàries en el que es realitzarà sempre la primera cura d'urgència.

Article 19. El vestuari es regirà per les següents normes:

- Per a qualsevol activitat esportiva que es realitze, el vestuari mínim constarà de samarreta i/o sudadera, pantaló i esportives.
- No es pot realitzar cap activitat sense samarreta.
- No està permès utilitzar calçat de carrer en els espais esportius. S'utilitzarà un d'ús adequat per a l'activitat esportiva practicada.

CAPÍTOL 4. PERSONAL DE LA INSTAL·LACIÓ.

Article 20. El personal al servei de l'Ajuntament tindrà les següents funcions:

- Obertura i tancament de les instal·lacions del gimnàs.
- Garantir que les activitats a l'interior es realitzen amb normalitat.
- Vetlar per el bon ordre, neteja i adequat ús de les instal·lacions.
- Atendre les suggerències, queixes i reclamacions que es formulen, transmetint-les en tot cas, a l'Alcaldia.
- Totes aquelles altres funcions que resulten d'aquesta Ordenança o li foren encarregades per l'Alcaldia.

CAPÍTOL 5. INFRACCIONS I SANCIONS.

Article 21. Es considera com infracció d'aquesta Ordenança, l'incompliment total o parcial de les obligacions o prohibicions establertes a la mateixa.

Article 22. La potestat sancionadora s'exercirà mitjançant el procediment previst a les Lleis 39/2015 i 40/2015. L'Ajuntament serà l'encarregat de tramitar el corresponent procediment sancionador.

Article 23. Tindran la consideració d'infraccions lleus les següents:

- L'incompliment d'algunes de les obligacions dels usuaris, quan la seua conseqüència no done lloc a la classificació de greu.
- El tracte incorrecte a qualsevol usuari/usuària, personal, etc.
- Causar o danys lleus de forma involuntària a la instal·lació o equipament de la mateixa.

Article 24. Infraccions greus:

- L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris/usuàries.
- El maltractament de paraula u obra a altres usuaris/usuàries o encarregats de la instal·lació.
- Causar danys greus de forma voluntària a la instal·lació o equipaments de la mateixa.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus a si mateix o a altres persones.
- Falsejar intencionadament les dades relatives a la identitat, edat, estat de salut, etc., i la suplantació d'identitat.
- La reincidència en incompliments declarats com a lleus.
- Furtar, robar o deteriorar material de la instal·lació o de les pertinències d'altres usuaris/usuàries.
- Introduir en la instal·lació animal o producte que deteriore la mateixa.

Article 25. Infraccions molt greus.

- L'incompliment reiterat, almenys per dos vegades, d'alguna de les infraccions classificades com a greus.

Article 26. Sancions.

- Les infraccions lleus es corregiran amb la pèrdua de la condició d'usuari/usuària per un període de 30 dies.

- Els incompliments greus es corregiran amb la pèrdua de la condició d'usuari/usuària per un període entre 60 dies i 2 anys, en funció de la gravetat dels fets, i en el seu cas haurà d'abonar el cost de reparació dels aparells o instal·lacions malaurades per el seu comportament.

- En cas d'incompliments molt greus donaran lloc a la pèrdua definitiva d'usuari/usuària de la instal·lació municipal, i en el seu cas haurà d'abonar el cost de reparació dels aparells o instal·lacions malaurades per el seu comportament.

Article 27. En aplicació de les sancions se tindrà en compte l'existència d'intencionalitat o reiteració i la naturalesa del perjudici causats.

DISPOSICIÓ FINAL. La present ordenança entra en vigor una vegada aprovada definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de València i haja transcorregut el termini contemplat a l'article 65.2 de la Llei de Bases de Règim Local.".

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Mareny de Barraquetes, 14 de desembre de 2022.—La presidenta en funcions, M.^a Luisa Carbó Ferrando.

2022/15169

Ayuntamiento de Benaguasil

Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre notificación colectiva de los recibos de la tasa por instalación de puestos y barracas y anuncio de cobranza.

EDICTO

Por Decreto de esta Alcaldía número 1175 de fecha 12/12/2022, se aprobó el padrón de la tasa por instalación de puestos y barracas, correspondiente al periodo Diciembre 2022.

Este padrón estará expuesto al público en la Intervención Municipal, de lunes a viernes, de 10.00 a 14.00 horas.

El periodo de exposición pública será de 15 días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín Oficial de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinar dicho padrón.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 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, contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos, solo podrá interponerse el recurso de reposición dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse en plazo, de conformidad con el artículo 24 del reglamento General de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se fija como periodo voluntario de cobranza de la tasa instalación de puestos y barracas, correspondiente al periodo Diciembre 2022.

Periodo de cobro: del 9 de enero al 9 de marzo de 2023

Los recibos se podrán pagar en cualquier oficina de Santander, en el Punto Verde del Ayuntamiento, en la página web www.benaguasil.com.

Los días y horas de pago serán los establecidos en el periodo de cobro, en el horario que tengan establecido para la atención al público la entidad bancaria colaboradora.

Transcurrido el plazo para el pago de las deudas en periodo voluntario, las no satisfechas, serán exigidas, por el procedimiento administrativo de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan, con arreglo a la Ley General Tributaria, y al reglamento general de recaudación.

Benaguasil, 13 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.

— 2022/15170

Ayuntamiento de Benissanó

Anuncio del Ayuntamiento de Benissanó sobre aprobación definitiva del reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Benissanó, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de octubre de 2022, mediante anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP nº 206 de 26/10/2022 se sometió a información pública por plazo de 30 días.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Benissanó sobre el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Benissanó, cuyo texto se transcribe, y se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE BENISSANÓ:
REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

PREÀMBUL

L'Escola d'Educació Infantil de l'Ajuntament de Benissanó és un centre autoritzat per Resolucions de la Direcció General de Centres Docents de la Conselleria de Cultura i Educació de la Generalitat Valenciana per a impartir el Primer Cicle d'Educació Infantil.

Tots els centres educatius generen i obeeixen a una proposta institucionalitzada de formació i educació. Esta proposta es plasma en una oferta concreta i determinada d'aprenentatges reals i quotidians, en un continuïum d'experiències, activitats i vivències que configuren l'història educatiu personal. En este sentit, l'Ajuntament de Benissanó, té com a objectiu primordial que esta Escola siga pública i oberta a la societat.

Els propòsits o principis bàsics són els següents:

1- L'Educació Infantil té com a finalitat la de contribuir al desenrotllament físic, afectiu, social i intel·lectual de les xiquetes i dels xiquets. Caldrà ajustar-se al desenrotllament del moviment i dels hàbits de control corporal, a la comunicació i representació per mitjà dels diferents llenguatges, a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de les característiques físiques i socials del medi. A més es facilitarà que les xiquetes i els xiquets elaboren una imatge de si mateixos positiva i equilibrada, adquirisquen autonomia personal i incrementen les seues capacitats afectives.

2- En este cicle, l'acció tutorial orientarà el procés educatiu individual i col·lectiu de l'alumnat. Per a això, cada grup-classe tindrà un professional que exercirà de tutor i col·laborarà, si és el cas, en la intervenció educativa del personal que participe en l'atenció individualitzada i amb la resta de professionals que intervinguen en el diagnòstic i rehabilitació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i mantindran una relació permanent amb les famílies per a facilitar-los la informació necessària sobre el procés educatiu de cada xiquet i de cada xiqueta.

3- Considerar l'ensenyança-aprenentatge com un procés actiu de construcció i investigació, on els xiquets i les xiquetes seran els protagonistes del seu procés d'aprenentatge per a la qual cosa, es fomentarà la curiositat, la investigació, la iniciativa i la reflexió.

4- Fomentar la participació, com a forma d'organització i funcionament manifestant-la en tots els moments i àmbits de la vida escolar. Propiciar espais i canals d'informació i comunicació variats, afavorint la reciprocitat, de manera que tota la Comunitat Educativa trobe les vies adequades per a poder manifestar les seues inquietuds i formar part d'un projecte comú.

5- Entendre la funció del docent com un facilitador de recursos, dinamitzador de processos que, amb una actitud oberta i flexible i de formació permanent, treballa en equip per a conjugar la tasca de tots i oferir als xiquets/es confiança i unitat en el projecte educatiu.

Amb la finalitat de donar la major oferta possible d'atenció dels menors, així com adaptar-se a l'horari laboral dels seus pares, l'Escola Infantil atindrà un horari educatiu i, a més, oferirà un servei que incloga les hores de menjador dels menors.

Capítol I. OBJECTE

Article 1

El present Reglament té com a objecte regular el règim intern de l'Escola Infantil Municipal de Benissanó per a dur a terme el primer cicle de l'etapa d'educació infantil.

Article 2

L'àmbit d'aplicació d'este Reglament serà el de la mateixa Escola Infantil mencionada en l'article anterior.

Article 3

L'Escola Infantil Municipal des de la seua triple funció, referida a l'aspecte formatiu-educatiu i social dels xiquets/es en ella atesos, ofereix el servei educatiu de 9 a 13 hores i de 15 a 17 hores i inclou el servei de menjador escolar de 13 a 15 hores.

Article 4. Edat d'ingrés

4.1 L'edat mínima per a ingressar en el centre és un any (complert o per complir en l'any en què se sol·licita la matrícula.)

4.2 L'edat màxima per a ingressar en el centre són tres anys (complerts abans del 31 de desembre de l'any en què sol·liciten la matrícula.)

Article 5. Expedient Personal.

5.1 En el moment del seu ingrés, s'obrirà al xiquet/a un expedient personal en el qual constaran dades de filiació, sanitaris, adreça i telèfon per a avisos en cas d'emergències i per a quantes circumstàncies aconsellen una atenció diferenciada. A més, s'inscriuran en el llibre de matrícula del centre.

5.2 D'esta documentació serà responsable el director de l'Escola Infantil, qui serà l'encarregat de vetlar pel compliment de les obligacions de confidencialitat en el tractament i maneig de la dita informació, garantint el deure de secret professional i el de custòdia, d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal o la que en cada moment estiga vigent.

Capítol II. SENYES D'IDENTITAT

Article 6

L'Escola Infantil Municipal és un servei públic que dona l'Ajuntament de Benissanó, l'objectiu del qual és aconseguir el desenvolupament integral dels xiquets/es en la seua primera infància.

Article 7

L'Escola Infantil Municipal té naturalesa de centre autoritzat per la Direcció General de Centres Docents de la Conselleria de Cultura i Educació de la Generalitat Valenciana per a dur a terme el primer cicle de l'etapa d'Educació Infantil.

Article 8

L'Escola Infantil comptarà, en tot moment, amb un projecte educatiu pròpi aprovat pel consell escolar. Del dit projecte i de la posada en pràctica de la programació general anual, respon el mestre d'educació infantil, i es troba a disposició de les famílies en l'escola.

Capítol III. DEPENDÈNCIA ORGÀNICA I FUNCIONAL

Article 9

L'Escola Infantil dependrà funcionalment de l'Ajuntament de Benissanó i dependrà orgànicament de la Conselleria d'Educació la qual dirigirà l'actuació educativa i formativa per mitjà d'instruccions i circulars a través de la Inspecció corresponent.

Article 10

El regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Benissanó o persona en qui delegue i el director/a de l'Escola Infantil, així com els tècnics corresponents faran funcions de control i organització de la gestió general del centre i vetllaran pel bon funcionament de l'escoleta perquè es complisquen els objectius per als quals va ser creada.

Article 11

La direcció de l'Escola Infantil tindrà les següents funcions:

- Ostentar, en absència de les autoritats pertinents, la representació del centre.
- Coordinació i supervisió del personal del centre.
- Organització i gestió del centre.
- Complir i fer complir les disposicions vigents.
- Orientar i dirigir totes les activitats del centre.
- Contactar amb els pares, tutors o representants legals dels xiquets/as, bé per la seua iniciativa o quan aquells ho sol·liciten. A estos efectes el representant del centre establirà el corresponent horari d'atenció.
- Informar de les altes i baixes dels xiquets/es en el centre.
- Elaborar els programes d'aprenentatge que s'imparteixen en el centre.
- Exercirà les funcions pròpies establides en la normativa sectorial.

Capítol IV. FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA INFANTIL

Article 12. Estructura organitzativa.

12.1 L'Escola Municipal Infantil tindrà els següents òrgans de govern: El Consell Escolar i el Claustre de professors (de caràcter col·legiat) i el director i el secretari (de caràcter unipersonal).

12.2 La composició i funcions dels òrgans de govern seran les que es determinen en el Decret 233/97 de 2 de setembre del govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària.

Article 13. Personal.

En l'Escola Infantil existiran els professors especialitzats que en cada moment siguen necessaris, amb les seues funcions definides d'acord amb la normativa vigent en cada període lectiu.

Article 14. Organització Interna de l'Escola Infantil.

14.1 El centre consta de dues unitats autoritzades del Primer Cicle d'Educació Infantil:

- Xiquets i xiquetes d'1 a 2 anys: una unitat de 13 llocs escolars.

- Xiquets i xiquetes de 2 a 3 anys: una unitat de 16 llocs escolars.

Total: 2 unitats de 29 llocs escolars.

14.2 Els xiquets i xiquetes es distribuïran per unitats segons l'edat i rebran un aprenentatge d'acord amb les directrius marcades per Conselleria amb la finalitat d'obtenir una formació i atenció integral en benefici del desenvolupament del menor.

14.3 En cas necessari i per motius organitzatius i amb la finalitat de prestar una major atenció als xiquets i xiquetes es podran desdoblar classes tenint en compte la data de naixement.

14.4 Per a garantir un millor funcionament de l'Escola Infantil i en el cas que hi haja llocs vacants, els xiquets i xiquetes es podran incorporar a l'Escoleta fins al mes de desembre amb l'excepció de l'admissió fora d'este termini amb casos degudament justificats.

14.5 Durant el mes de juliol (període no lectiu) sols podran assistir a l'Escoleta els xiquets i xiquetes matriculats durant el curs escolar.

Article 15. Horari i Calendari.

15.1 El calendari de funcionament com a Centre Educatiu serà l'establert anualment segons la Resolució de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport o l'òrgan competent en la matèria.

15.2 Al·l'inici del curs els xiquets i xiquetes s'incorporaran de manera escalonada a classe.

15.3 El centre romandrà obert en horari de 09,00 a 13,00 de dilluns a divendres durant els mesos de setembre i les tres primeres setmanes de juliol, este últim mes es considera no lectiu i serà opcional per als usuaris, que faran efectiva la taxa establerta en l'ordenança fiscal corresponent.

15.4 El mes d'agost estarà tancat com també l'última setmana de juny (destinada a feines administratives).

15.5 Els mesos d'octubre a juny (excepte l'última setmana) el centre romandrà obert de 09:00 a 17:00h de dilluns a divendres.

15.6 La jornada escolar serà de 09:00 a 12:45h i de 15:00 a 16,45h i tindrà dos opcions: amb o sense menjador.

15.7 En el mes d'octubre començarà el servei de menjador.

15.8 El servei d'escola matineria podrà funcionar sempre que hi haja un mínim d'usuaris i professionals adients que garantisquen el servei.

15.9 A l'inici de cada curs el centre farà arribar als pares el calendari escolar amb les festivitats corresponents en que el centre romandrà tancat.

Article 16. Entrada i Recollida.

16.1 L'entrada dels xiquets i xiquetes en l'Escola Infantil es realitzarà de 09:00 a 09:10h i de 15:00 a 15:10h. A partir d'eixes hores i per qüestions organitzatives i d'atenció educativa no es permetrà l'entrada al centre.

16.2 Si per motius justificats (vacunes, metge, etc.) els xiquets/es han d'accedir al centre amb retard, ho faran, previ avís i degudament justificat, durant el temps establert per al pati o temps lliure, generalment a les 10:30h.

16.3 L'eixida del centre per visita mèdica programada serà a les 12:00h i sempre previ avís. En eixe cas, i per motius organitzatius, si l'alumne/a és usuari del servei de menjador no podrà fer-ne ús.

16.4 Els pares o representants legals deuran ser puntuals en la recollida dels xiquets/es al finalitzar el servei, de manera que puga complir-se l'horari d'eixida establert a les 12:45 o de 16:45 a 17:00h.

16.5 Els pares o els qui ostenten la pàtria potestat dels xiquets/es deuran especificar per escrit quines seran les persones encarregades de recollir al menor en qualsevol de les eixides del centre. NO s'entregarà al menor a cap persona que no estiga autoritzada així com tampoc a cap menor d'edat.

Article 17. Servei de menjador. Alimentació.

17.1 El servei de menjador del centre començarà a partir de l'1 d'octubre i finalitzarà el 31 de maig. Podrà haver servei de menjador el mes de juny sempre que hi haja un mínim d'usuaris.

No podran ser usuaris del menjador en el mes de juny els xiquets/es que no ho han sigut de manera regular durant l'any.

17.2 Els xiquets/es que fan ús del servei de menjador de manera regular han d'avisar abans de les 09:00h la seua NO assistència, en cas contrari se'ls farà la comanda del menú i no tindran dret a la devolució de l'import corresponent.

17.3 Els xiquets/es que no fan ús del servei de menjador de manera regular i volen fer ús del servei de manera puntual han d'avisar abans de les 09:00 del dia que vulguen fer ús d'aquest servei.

17.4 A principi de curs, la direcció del centre especificarà als pares el material que han de portar perquè els alumnes facen ús del menjador.

17.5 La quota mensual del menjador serà l'establerta en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de l'Escola Infantil.

17.6 Tot el personal que puga intervenir en l'elaboració i/o distribució dels aliments deurà estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.

17.7 La dieta alimentària dels xiquets/xiquetes serà elaborada a través de la gestió d'un servei extern, garantint en tot cas una alimentació adequada a les necessitats de l'edat.

17.8 El menú podrà ser revisat durant el curs per a la seua millora i deurà tindre en compte les recomanacions i normativa vigent en matèria sanitària.

17.9 Als pares o tutors legals se'ls farà entrega d'una còpia dels menús en començar cada mes. D'haver-hi alguna variació s'avisarà als pares a través d'una circular.

17.10 Podran sol·licitar-se a la direcció del centre, sempre per prescripció facultativa i per escrit, l'establiment d'un règim especial d'alimentació per a algun dels xiquets/es inscrits, que haurà de ser comunicat amb la suficient antelació. La Direcció del centre estudiarà la viabilitat de la sol·licitud.

17.11 Si un xiquet és al·lèrgic a algun aliment o medicament haurà de fer-se constar per escrit en nota dirigida a la Direcció Del Centre, acompanyant el document mèdic que ho expresse per a la seua constància en l'expedient de l'alumne.

17.12 Queda prohibida l'entrada de llepolies, xocolatines o brioixeria industrial al centre, excepte en aniversari i festes, i sempre que estiguen perfectament identificades i autoritzades per la direcció del centre

Article 18. Aspectes sanitaris.

18.1 És imprescindible que tots els alumnes porten a l'Escola:

- La cartilla de vacunacions degudament complimentada segons el calendari vigent fixat per la Conselleria de Sanitat.
- Una fotocòpia de la Targeta Sanitària (cartilla de la Seguretat Social o document anàleg). Els documents es guardaran en l'expedient personal de cada xiquet.

18.2 Els xiquets que estiguen patint alguna malaltia infectocontagiosa no podran assistir a l'Escola Infantil, en particular a títol enunciatiu:

- Febra: El xiquet que té febra, més de 37,5, no podrà acudir a l'Escola fins que passe un interval de 24 hores sense símptomes.

- Conjuntivitis: Esta malaltia no és greu, però si molt contagiosa pel que l'alumnat no ha d'acudir a l'Escola fins a la seua curació.

- Diarrea: fins a la normalització de les deposicions.

- Pediculosis (polls): Els xiquets que presenten este paràsit no han d'acudir a l'Escola fins a estar lliures, ja que el contagi és inevitable.

- Malalties infeccioses de la pell: L'alumnat no ha d'acudir a l'Escola fins a la seua curació.

- Vòmits: L'alumnat no ha d'acudir a l'Escola fins a la seua curació.

- Paràsits intestinals: L'alumnat no ha d'acudir a l'Escola fins a la seua curació.

- Refredats i malalties víriques: L'alumnat no ha d'acudir a l'Escola fins a la seua curació.

18.3 No es permet que l'alumnat porte cap mena de joia o adorn semblant (anells, polseres, etc.) pel perill que representen per a ells i per als altres, quedant expressament prohibits les arracades de cércol, pel risc que comporten.

18.4 L'estat de salut de tot el personal treballador en el centre haurà de ser totalment satisfactori respecte de malalties de caràcter infectocontagiós.

18.5 L'alumnat que assistisca a l'Escola Infantil haurà d'acudir amb les degudes condicions d'higiene i neteja personal.

18.6 En cas de portar escaiola o punts de sutura el xiquet/a deurà romandre a casa fins a tindre l'alta mèdica i justificant del pediatra de que pot assistir al centre amb normalitat.

18.7 No es donarà cap tipus de medicament en el Centre, excepte per part dels pares/mares (als qui se'ls facilitarà l'entrada al centre) en cas d'estricta necessitat i amb prescripció mèdica.

18.9 En cas de malaltia o d'accident sobrevinguts durant l'estada en l'escola, i després de les primeres atencions en el mateix centre o dependències mèdiques del centre de salut, la dita circumstància es posarà tan ràpidament com siga possible en coneixement dels pares, tutors o representants legals del xiquet/a.

Article 19. Control d'esfínters.

19.1 Des de l'Escola Infantil, i segons els criteris d'aprenentatge corresponent, s'inicia el control d'esfínters en l'aula de 2 anys. A tal efecte, la roba que portaran l'alumnat serà còmoda i fàcil de llevar i posar (no utilitzar petos, monos, bodis o similars)

19.2 Durant el mes de juliol no s'iniciara el control d'esfínters.

Article 20. Documentació.

20.1 Els canvis de domicili i telèfon hauran de ser comunicats immediatament a la Direcció de l'Escola.

20.2 En cas de modificació substancial de les circumstàncies especials familiars (divorci, separació, ...) es comunicarà a la Direcció Del Centre, adjuntant la documentació justificativa de la dita situació, als efectes que procedisquen.

Article 21. Faltes d'assistència i retards.

21.1 Quan es produïra falta d'assistència al Centre per un període superior a tres dies, deguda a malaltia o altres circumstàncies, haurà de comunicar-se tal fet pels pares, tutors o representants legals a la Direcció del centre.

21.2 Els retards injustificats i reiterats en l'arreglada dels xiquets porta amb si el que el xiquet puga ser expulsat del Centre, previ expedient en què es donarà audiència als pares i que serà resolt pel centre.

21.3 La falta d'assistència durant 20 dies consecutius al centre sense previ avís i sense motiu justificat podrà desembocar en la pèrdua de la plaça, previ expedient en què es donarà audiència als pares i que serà resolt pel Centre.

Article 22. Vestuari.

22.1 L'ús de l'uniforme és obligatori.

22.2 L'alumnat ha d'acudir al centre amb el baby propi de l'escoleta (amb el nom marcat en la butxaca davantera) per al seu ús en les activitats diàries. Deuran portar-lo posat des de casa els dilluns.

22.3 Sempre hi haurà una muda (d'hivern o estiu, interior i exterior) en el centre per a possibles canvis.

22.4 L'alumnat portarà, preferiblement, esportives amb velcro durant tot l'any mai amb cordons.

22.5 La roba i els objectes personals aniran sempre marcats amb nom i cognom inclòs el pipo que a més deurà portar sistema de pinça en l'extrem.

22.6 Tot l'alumnat portarà diàriament un sac en què figurarà l'agenda del centre, el seu esmorzar i una bossa de plàstic per a la roba bruta.

22.7 Els pares estaran obligats a portar al començament de cada curs, el material d'ús higiènic i personal del xiquet (tovalletes, bolquers, cremes...) que es reposarà al seu terme. Este material serà detallat en el dossier entregat a les famílies a l'inici de cada curs en la reunió informativa.

22.8 No es permetrà l'ús d'objectes punxants (pinces, ganxos,...). Podran utilitzar-se coleteros elàstics. No es portaran joguets de casa exceptuant els objectes en el període d'adaptació.

Article 23. Període d'adaptació

23.1 S'estableix un període d'adaptació al procés d'integració del xiquet/a a l'Escola.

23.2 El treball en període d'adaptació es desenrotllarà amb caràcter general durant el mes de setembre i anirà canalitzat fonamentalment a la consecució de la integració dels xiquets/es nous en l'activitat de l'Escola Infantil.

23.3 Per a facilitar la integració del xiquet al Centre se seguirà el programa marcat pel personal adscrit a l'escola i en el qual els pares han de participar en coordinació amb estos.

Article 24. Activitats a desenvolupar en l'exterior

24.1 Dins de la programació pedagògica, l'Escola Infantil organitzarà activitats fora del centre, amb l'objectiu de donar respostes a les necessitats d'aprenentatge i desenrotllament dels/es menors.

24.2 Els pares, tutors o representants legals, autoritzaran per escrit, per mitjà del model que a este efecte es remeta, la participació expressa del seu fill o filla en les activitats fora del centre així com la seua eventual constància fotogràfica realitzada en les diferents activitats.

24.5. Els xiquets/es que no vagen a participar en les activitats fora del centre no podran assistir eixe dia al centre.

Capítol V. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ I RESERVA DE PLAÇA.

Article 25. Admissió.

25.1 Podrà integrar-se un xiquet amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial, l'ingrés del qual estarà supeditat a l'existència de condicions d'infraestructura idònies i de personal adequat i suficient. A l'efecte de ràtio podrà comptabilitzar-se com dues places.

25.2 Correspondrà a la direcció de l'escola valorar la capacitat i recursos del centre per a atendre degudament el menor que es trobe en situació de discapacitat, prèvia l'emissió pels professionals competents dels pertinents informes sociosanitaris, que seran presentats junt amb la documentació a acompanyar en la sol·licitud.

25.3 Podran ser beneficiaris de l'Escola Infantil Municipal, per ordre de preferència, els xiquets i xiquetes que complisquen els següents requisits:

- Que els pares o representants legals figuren com a residents en el municipi amb una antiguitat de almenys un any des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds d'ingrés.

- Quan un dels progenitors o representants legals figure com a resident en el municipi amb una antiguitat d'almenys un any des de la finalització del termini de presentació de la sol·licitud d'ingrés.

- Per a aquells pares o representants legals que no es troben en cap dels dos casos anteriors, s'establirà l'ordre segons l'antiguitat de l'empadronament.

- Els que residint en un altre municipi, els seus pares o representant legals desenvolupen la seua activitat professional en el terme municipal de Benissanó. Tal circumstància quedarà acreditada amb còpia del contracte laboral o presa de possessió en el cas de treballador de l'administració pública.

- La resta de places vacants que queden una vegada aplicats els anteriors criteris es cobriran amb l'aplicació del següent barem:

Renda de la unitat familiar = fins a 40 punts

Inferior o igual al salari mínim: 40 punts

Inferior o igual al doble de l'SMI: 30 punts

Inferior o igual al triple de l'SMI: 20 punts

Inferior o igual al quàdruple de l'SMI: 10 punts

Situació laboral dels pares = fins 15 punts

Pare i mare que treballen: 15 punts

Monoparental treballant a temps complet: 15 punts

Pare o mare sense treballar: 10 punts

Pare i mares sense treballar: 8 punts

Germans i germanes matriculats en el centre, pare o mare que treballe en el centre = fins a 8 punts

Un germà o germana, pare o mare que treballe en el centre: 5 punts

Si hi ha més germans: 3 punts més

Família nombrosa = fins a 10 punts

3 membres: 3 punts

4 membres: 4 punts

5 membres: 8 punts

Més de 6 membres: 10 punts

Família monoparental: 2 punts

25.4. Sol·licitud d'admissió.

La sol·licitud d'admissió es realitzarà dins dels terminis marcats en la resolució que estableix el calendari i les instruccions respecte al procediment d'admissió dictat per la conselleria d'Educació Cultural i Esport.

Les sol·licituds s'entregaran degudament complimentades, en el model establert i acompanyades de la documentació requerida en les oficines de registre de l'Ajuntament.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits establerts, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de 10 dies esmene els errors detectats, al contrari es tindrà per desistida la seua petició.

25.5 Reserva de plaça.

Els xiquets que han estat matriculats durant tot el curs en l'aula d'un a dos anys tindran plaça reservada automàticament per al curs següent. De forma excepcional, podran admetre's sol·licituds fora de termini quan existisquen places vacants i quan s'acredite la existència de condicions socials, econòmiques o familiars que justifiquen l'admissió del menor sempre que no es sobrepassen el nombre de places preestablertes i després de l'informe favorable de la direcció del centre.

Article 26. Criteris d'Admissió i Baremació de Sol·licituds.

26.1 El procés de valoració es durà a terme sempre que el nombre de sol·licituds d'admissió supere el nombre de places vacants.

26.2 Una vegada efectuada la selecció, es farà pública la relació provisional d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Escola Infantil i de l'Ajuntament. Contra la mateixa podran presentar-se les reclamacions que es consideren oportunes durant un termini de deu dies comptats des del dia de la publicació de la llista provisional.

26.3 Una vegada estudiades totes les reclamacions presentades, es resoldrà definitivament per l'Alcaldia, procedint-se a fer pública la relació definitiva d'admesos i la llista d'espera amb la puntuació obtinguda en cada cas.

26.4. En funció de la puntuació obtinguda en la baremació s'establirà l'orde de la llista d'espera, de major a menor puntuació.

26.5 Quan es produïska una vacant o baixa durant el curs escolar, es procedirà a l'admissió del menor que corresponga per la llista d'espera elaborada durant la baremació.

26.6 L'admissió d'un alumne/a implica, a tots els efectes, que els seus pares, tutors o representants legals accepten, assumixen i donen plena conformitat a este Reglament i, per consegüent, a les responsabilitats i obligacions que del mateix se'n deriven.

Article 27. Renúncia, baixa i altres circumstàncies relatives a les places.

27.1 Qualsevol beneficiari/ària podrà renunciar a la plaça del menor comunicant-ho per escrit a la Direcció Del Centre.

27.2 De la mateixa manera, la no presentació del xiquet/a sense causa justificada en el mes de setembre s'entendrà com a renúncia expressa a la seua plaça i serà substituït per un altre alumne/a de la llista d'espera, segons la baremació efectuada.

27.3 Seran causes de baixa de l'alumne/a en el Centre les següents:

- a. Per sol·licitud de pares o representants legals
- b. L'abandó continuat i no justificat al Centre durant vint dies.
- c. La comprovació de la falsedat de dades o documents aportats en el moment de la sol·licitud o l'ocultació de dades o documentació que, en cas d'haver-se aportat, hagueren produït una baremació o un càlcul diferent de la quota aplicada.
- d. La falta de pagament de dos o més de les quotes fixades per a la prestació del servei, sense perjudici de l'exigència de pagament de la totalitat de les quotes impagades per mitjà de la totalitat dels mitjans administratius i judicials legalment disponibles.
- e. La no acceptació o l'incompliment de les normes que regeixen el funcionament general del Centre.
- f. Per l'actuació lesiva per part dels pares o representants legals per als interessos del centre.
- g. Per incompatibilitat o inadaptació absoluta del menor per a romandre en el centre.

Article 28. Quotes.

28.1 En tot el que es refereix a les quotes a abonar per la prestació del servei d'Escola Infantil serà aplicable el que disposa l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de l'Escola Infantil vigent.

28.2 La quota mensual s'abonarà des del moment de l'alta de l'alumne/a. Únicament deixarà d'abonarse quan l'alumne/a cause baixa al centre. La no assistència al centre per causa de salut o personal no eximirà del pagament de la quota mensual.

Disposició addicional primera

En allò no previst expressament en el present Reglament caldrà ajustar-se al que disposa la normativa sectorial específica, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i en la Llei 39/2015 de Règim Jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu.

Disposició addicional segona

El procediment de revisió o modificació del Reglament s'ajustarà al que disposa l'article 49 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Disposició final

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València".

Benissanó, 14 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Amparo Navarro Bargues.

Ayuntamiento de Benaguasil

Edicto del Ayuntamiento de Benaguasil sobre notificación colectiva de los recibos de la tasa por guardería infantil y anuncio de cobranza.

EDICTO

Por Decreto de esta Alcaldía número 1174 de fecha 12/12/2022, se aprobó el padrón de la tasa por Guardería Infantil, correspondiente al periodo diciembre 2022.

Este padrón estará expuesto al público en la Intervención Municipal, de lunes a viernes, de 10.00 a 14.00 horas.

El periodo de exposición pública será de 15 días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín Oficial de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinar dicho padrón.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 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, contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos, solo podrá interponerse el recurso de reposición dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse en plazo, de conformidad con el artículo 24 del reglamento General de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se fija como periodo voluntario de cobranza de la tasa Guardería Infantil, correspondiente al periodo diciembre 2022:

Periodo de cobro: del 09 de enero al 09 de marzo de 2023

Los recibos se podrán pagar en cualquier oficina de Santander, en el Punto Verde del Ayuntamiento, en la página web www.benaguasil.com.

Los días y horas de pago serán los establecidos en el periodo de cobro, en el horario que tengan establecido para la atención al público la entidad bancaria colaboradora.

Transcurrido el plazo para el pago de las deudas en periodo voluntario, las no satisfechas, serán exigidas, por el procedimiento administrativo de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan, con arreglo a la Ley General Tributaria, y al reglamento general de recaudación.

Benaguasil, 13 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.

— 2022/15172

Ayuntamiento de Alborache

Edicto del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación definitiva de la modificación de relación de puestos de trabajo.

EDICTO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación:

- La creación de un puesto de trabajo n.º FP/2 de Técnico de gestión de administración general (A2).

- El aumento de complemento específico por ejecución de sentencia del puesto n.º FP/1, de Secretaria -interventora de la Corporación (A1, FHN)

La Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se publicó en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, n.º. 250, en fecha 30 de julio de 2020.

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.

Alborache, 15 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Francisca Collado Torres.

Ajuntament de l'Olleria

Edicte de l'Ajuntament de l'Olleria sobre aprovació del padró fiscal i la llista cobratòria corresponent a la taxa per utilització privativa del domini públic local per llocs del mercat municipal en la seua modalitat de venda no sedentària en ubicació fixa i agrupació col·lectiva o mercat ambulant i al preu públic per la prestació del servei de conservació i manteniment del mercat públic municipal pertanyent al quart trimestre de 2022.

EDICTE

Per Decret de la Regidoria d'Economia de data 13 de desembre de 2022 es va aprovar el Padró Fiscal i la Llista Cobratòria corresponent a la Taxa per utilització privativa del domini públic local per llocs del mercat municipal en la seua modalitat de venda no sedentària en ubicació fixa i agrupació col·lectiva o mercat ambulant i al Preu Públic per la prestació del servei de conservació i manteniment del mercat públic municipal pertanyent al quart trimestre de 2022.

En compliment de l'establert en l'article 102.3 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre, General Tributària, aquesta informació romandrà exposada al públic per un termini de 15 dies hàbils en el tauló municipal d'edictes de l'Ajuntament i en l'Oficina de Recaptació i Atenció al Contribuent a partir de l'endemà a aquell en el qual es publique el present edicte en el Butlletí Oficial de la Província, a fi de que les persones interessades puguin examinar-los i presentar les al·legacions que consideren oportunes, si ho estimen procedent.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, aquest padró fiscal, que inclou dades protegides, es troba custodiat pel Departament de Tresoreria de l'Ajuntament de l'Olleria, al qual qualsevol interessat podrà dirigir-se per a sol·licitar i rebre la informació que requerisca a l'efecte de la defensa dels seus drets i interessos.

Així mateix, es podrà interposar el recurs de reposició regulat en l'article 14.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, en el termini d'un mes des de l'endemà a la finalització del mencionat període d'exposició pública.

El termini d'ingrés voluntari dels deutes derivats de la liquidació practicada en aquests padrons serà de dos mesos a partir del dia de publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de la Província.

Els contribuents afectats podran realitzar el pagament dels seus deutes en les entitats de crèdit col·laboradores indicades en el document d'ingrés que es remetrà als seus domicilis. En cas que no reberen o extraviiaren aquest document podran obtenir un duplicat del mateix en l'Oficina de Recaptació i Atenció al Contribuent d'aquest Ajuntament.

Finalitzat el termini d'ingrés en període voluntari, els deutes seran exigits pel procediment de constrenyiment, reportant els recàrrecs en període executiu, interessos de demora i, si escau, les costes que procedisca.

A l'Olleria, a 14 de desembre de 2022.—L'alcalde, Ramón Vidal Soler.

Ayuntamiento de Manises

Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación de los periodos de cobranza de los padrones de tributos de cobro periódico correspondientes al ejercicio fiscal 2023.

EDICTO

Por Resolución número 2022/4781 de fecha 9 de diciembre de 2022 han sido aprobados los periodos de cobranza de los padrones de tributos de cobro periódico del Ayuntamiento de Manises, correspondientes al ejercicio fiscal 2023 según el siguiente detalle:

Primer periodo de cobro

Del 15 de febrero al 18 de abril de 2023 (ambos inclusive), cobro voluntario de:

-Tasa por vados y reservas de estacionamiento.

Segundo periodo de cobro

Del 2 de mayo al 4 de julio de 2023 (ambos inclusive), cobro voluntario de:

- Tasa de mercados (1r semestre).

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (IBI-urbana).

Tercer periodo de cobro

Del 15 de septiembre al 16 de noviembre de 2023 (ambos inclusive), cobro voluntario de:

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica (IBI-rústica).

- Impuesto sobre actividades económicas (IAE).

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM).

- Tasa de mercados (2n semestre).

Los recibos domiciliados serán cargados en los bancos y cajas de ahorros en las siguientes fechas:

Primer periodo de cobro: día 10 de marzo de 2023.

Segundo periodo de cobro: día 12 de junio de 2023.

Tercer periodo de cobro: día 10 de octubre de 2023.

El pago de la deuda tributaria, en caso de no estar domiciliada, podrá realizarse por los contribuyentes durante el período de pago de recaudación voluntaria indicado en el calendario fiscal mediante su ingreso en cualquiera de las entidades Bancarias Colaboradoras de la recaudación municipal señaladas en el documento cobratorio (carta de pago), que será remitido por la OMIR al domicilio de los obligados tributarios.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público a los efectos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Manises, 12 de diciembre de 2022.—El concejal delegado del área de Economía y Hacienda (P.D. alcalde-presidente, según resolución 2245/2020, de 3 de julio), Ángel Mora Blasco.

— 2022/15176

Ajuntament de l'Albaida

Anunci de l'Ajuntament de l'Albaida sobre nomenament de funcionari de carrera de la Corporació.

ANUNCI

Finalitzat el procediment selectiu convocat per a cobrir en propietat la plaça vacant d'agent de la policia local d'Albaida que es detalla al final, una vegada superat el curs de capacitació preceptiu establert en les bases específiques de la convocatòria i article 72 de la Llei 17/2017 de 13 de desembre, de Coordinació de Polícies Locals de la Comunitat Valenciana realitzat l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències, es fa públic que per Resolució d'Alcaldia número núm. 1601/2022, de 13 de desembre, s'ha nomenat funcionari de carrera de la corporació al Sr. José Úbeda Bas, amb DNI ***4428**, per a ocupar, en propietat, l'esmentada plaça:

ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL/BÀSICA
SUBESCALA	SERVEIS ESPECIALS
CLASSE	POLICIA LOCAL I AUXILIARS
GRUP/SUBGRUP (nivell CD)	C1 (20)
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	AGENT DE LA POLICIA LOCAL

El que es fa públic als efectes del que es disposa en l'article 68 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana.

Albaida, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Alejandro Quilis Moscardó.

2022/15177

Ajuntament de Manises

Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació de la modificació de l'acord d'imposició i ordenació dels preu públic per prestació de serveis educatius municipals (expedient 3-MOD).

Anuncio sobre aprobación de la modificación del acuerdo de imposición y ordenación de los precios públicos por prestación de servicios educativos municipales (expediente 3-MOD).

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Manises, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia 24 de novembre de 2022, va acordar la modificació de l'acord d'imposició i ordenació dels preus públics per prestació de serveis educatius municipals de l'Ajuntament de Manises (exp. 3-MOD), la part dispositiva del qual resulta amb el següent tenor literal:

“Primer. Aprovar la modificació de l'acord d'imposició i ordenació del preu públic per prestació de serveis educatius municipals (exp. 3-MOD), mitjançant la variació del seu articulat amb la redacció literal que a continuació es contempla:

“Article 5.A) 3

L'obligació de pagament naix en el moment de formalitzar la matrícula de cada any escolar, amb independència de la seua real prestació si la falta d'aquesta és imputable al sol·licitant.

Respecte de la quota del primer mes d'incorporació al servei, si per alguna circumstància es decideix per la persona o persones obligades al pagament no fer ús de la plaça atorgada i així es comunica mitjançant instància presentada en el registre general de l'ajuntament abans de començar l'activitat escolar, es procedirà a la devolució d'aquesta quota.

Per a la resta de mesos, les baixes o modificacions del servei d'escoles infantils es comunicaran de la mateixa manera amb què s'esmenta en el paràgraf anterior. A fi que no s'incloguen en el padró mensual els rebuts corresponents, la persona o persones obligades al pagament hauran de comunicar la baixa o modificació en el servei abans del dia 20 del mes anterior a l'inici de la citada baixa o modificació. Les comunicacions que tinguen lloc entre els dies 21 i últim de mes faran efecte a partir del segon mes posterior a la seua realització.

Pel que fa a l'Escoleta d'Estiu, les comunicacions de baixa o modificació del servei produïdes abans de la publicació de l'adjudicació provisional de places implicaran el dret a la devolució del 90% del preu públic ingressat, i el 10% restant s'entendrà com a despeses de tramitació administrativa inherents a la sol·licitud formulada.

Les comunicacions de baixa o modificació del servei produïdes des del dia de publicació de l'adjudicació provisional de places no atorgaran dret a la devolució d'ingressos, llevat que la falta de prestació del servei siga imputable a l'Ajuntament.

Article 5.B) 2

Les comunicacions de baixa o modificació del servei produïdes abans de la publicació de l'adjudicació de places implicaran el dret a la devolució del 90% del preu públic ingressat, i el 10% restant s'entendrà com a despeses de tramitació administrativa inherents a la sol·licitud formulada.

Les comunicacions de baixa o modificació del servei produïdes des del dia de publicació de l'adjudicació de places no atorgaran dret a la devolució d'ingressos, llevat que la falta de prestació del servei siga imputable a l'Ajuntament.

Article 5.C) 3

Respecte de la quota del primer mes d'incorporació al servei, si per alguna circumstància es decideix per la persona o persones obligades al pagament no fer ús de la plaça atorgada i així es comunica mitjançant instància presentada en el registre general de l'ajuntament abans de començar l'activitat escolar, es tornarà aquesta quota.

Per a la resta de mesos, les baixes del servei de menjadors escolars es comunicaran de la mateixa manera que diu en el paràgraf anterior. A fi que no s'incloga en el padró mensual els rebuts corresponents, la persona o persones obligades al pagament hauran de comunicar la baixa en el servei abans del dia 20 del mes anterior a l'inici de la baixa esmentada. Les comunicacions que tinguen lloc entre els dies 21 i últim de mes tindran efecte a partir del segon mes posterior a la realització”.

Segon.- Establir que l'entrada en vigor del present acord es produirà l'endemà a la publicació del seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Tercer.- Exposar al públic el contingut del present acord mitjançant anunci que s'insereix en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Manises (<https://manises.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) així com en el Butlletí Oficial de la Província, a l'efecte del seu general coneixement.”

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del mateix ordre del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà a la publicació d'aquest edicte.

El que es fa públic per a general coneixement.

Manises, 7 de desembre de 2022.—L'alcalde president, Jesús Borràs i Sanchis.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Manises, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de noviembre de 2022, acordó la modificación del acuerdo de imposición de los precios públicos por prestación de servicios educativos municipales (expte. 3-MOD), cuya parte dispositiva resulta con el siguiente tenor literal:

“Primero. Aprobar la modificación del acuerdo de imposición y ordenación de los precios públicos por prestación de servicios educativos municipales (expte. 3-MOD), mediante la variación de su articulado con la redacción literal que a continuación se contempla:

“Artículo 5.A) 3

La obligación de pago nace en el momento de formalizar la matrícula de cada año escolar, con independencia de su real prestación si la falta de ésta es imputable al solicitante.

Respecto de la cuota del primer mes de incorporación al servicio, si por alguna circunstancia se decide por la o las personas obligadas al pago no hacer uso de la plaza otorgada y así se comunica mediante instancia presentada en el registro general del ayuntamiento antes de comenzar la actividad escolar, se procederá a la devolución de dicha cuota.

Para el resto de meses, las bajas o modificaciones del servicio de escuelas infantiles se comunicarán del mismo modo que el referido en el párrafo anterior. A fin de que no se incluya en el padrón mensual los recibos correspondientes, la o las personas obligadas al pago deberán comunicar la baja o modificación en el servicio antes del día 20 del mes anterior al inicio de la citada baja o modificación. Las comunicaciones que tengan lugar entre los días 21 y último de mes surtirán efectos a partir del segundo mes posterior a su realización.

Por lo que se refiere a “l'escoleta d'estiu”, las comunicaciones de baja o modificación del servicio producidas antes de la publicación de la adjudicación provisional de plazas implicarán el derecho a la devolución del 90% del precio público ingresado, entendiéndose el 10% restante como gastos de tramitación administrativa inherentes a la solicitud formulada.

Las comunicaciones de baja o modificación del servicio producidas desde el día de publicación de la adjudicación provisional de plazas no otorgarán derecho a la devolución de ingresos, salvo que la falta de prestación del servicio sea imputable al Ayuntamiento.

Artículo 5.B) 2

Las comunicaciones de baja o modificación del servicio producidas antes de la publicación de la adjudicación de plazas implicarán el derecho a la devolución del 90% del precio público ingresado, entendiéndose el 10% restante como gastos de tramitación administrativa inherentes a la solicitud formulada.

Las comunicaciones de baja o modificación del servicio producidas desde el día de publicación de la adjudicación de plazas no otorgarán derecho a la devolución de ingresos, salvo que la falta de prestación del servicio sea imputable al Ayuntamiento.

Artículo 5.C) 3

Respecto de la cuota del primer mes de incorporación al servicio, si por alguna circunstancia se decide por la o las personas obligadas al pago no hacer uso de la plaza otorgada y así se comunica mediante instancia presentada en el registro general del ayuntamiento antes

de comenzar la actividad escolar, se procederá a la devolución de dicha cuota.

Para el resto de meses, las bajas del servicio de comedores escolares se comunicarán del mismo modo que el referido en el párrafo anterior. A fin de que no se incluya en el padrón mensual los recibos correspondientes, la o las personas obligadas al pago deberán comunicar la baja en el servicio antes del día 20 del mes anterior al inicio de la citada baja. Las comunicaciones que tengan lugar entre los días 21 y último de mes surtirán efectos a partir del segundo mes posterior a su realización”.

Segundo. Establecer que la entrada en vigor del presente acuerdo se producirá el día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Tercero. Exponer al público el contenido del presente acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es/tablon-deanuncios/>) así como en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.”

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Manises, 7 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.

— 2022/15182

Ayuntamiento de Losa del Obispo

Anuncio del Ayuntamiento de Losa del Obispo sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 22/2022, por suplemento de créditos financiados con mayores ingresos.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno Extraordinario de fecha 14 de diciembre de 2022, el expediente de modificación de créditos n.º 22/2022, de suplemento de créditos, financiado con cargo a mayores ingresos, 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.

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 www.losadelobispo.es.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Losa del Obispo, 14 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, David Pérez Rodrigo.

2022/15183

Ajuntament d'Alfauir

*Edicte de l'Ajuntament d'Alfauir sobre exposició al públic
de l'aprovació inicial del pressupost general 2023.*

EDICTE

Aprobat inicialment pel Ple de la Corporació, en la sessió ordinària de 15 de desembre de 2022, el Pressupost General, les Bases d'execució i la plantilla de personal per a l'exercici econòmic 2023, de conformitat amb l'article 169 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals 2/2004, de 5 de març, s'exposa al públic durant el termini de quinze dies l'expedient complet, perquè els interessats que s'assenyalen en l'apartat 1 de l'article 170, pugen examinar-lo i presentar reclamacions davant del Ple de la Corporació, pels motius que s'indiquen en l'apartat 2 del mateix article.

Si durant el termini d'exposició pública no s'hi presenten reclamacions, l'expedient s'entendrà definitivament aprovat.

Alfauir, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Marc Garcia Tudela.

2022/15184

Ayuntamiento de Moncada

Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, modalidad de crédito suplemento de crédito número 80/2022.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27 de octubre de 2022, el expediente de modificación de créditos, modalidad Suplemento de Crédito número 80/2022 del Presupuesto del ejercicio 2020, prorrogado para el ejercicio 2022 (Expte 1125248w), financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Se expuso al público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del TRHL, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. (BOP NÚM 221 de fecha 17-11-2022).

En dicho plazo de exposición no se han presentado reclamaciones según manifiesta la Coordinadora de la oficina de atención Ciudadana en fecha 14 de diciembre de 2022 por tanto el expediente referenciado se entiende definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del citado cuerpo legal se publica la aprobación definitiva del presente expediente, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Por importe de 82.000 euros.

Incremento: 82.000 euros.

Financiación: Remanente de Tesorería para gastos generales. (87000): 82.000 euros.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Moncada, a 15 de diciembre de 2022.—La alcaldesa. Amparo Orts Albiach.

— 2022/15188

Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos

Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre exposición al público del presupuesto general y su plantilla presupuestaria para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2022, el Presupuesto General y su plantilla presupuestaria para el ejercicio 2023, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 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 expone al público el citado Presupuesto General, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a aquél en que aparezca insertado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

Durante el referido plazo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 170 del anteriormente citado Real Decreto Legislativo, los interesados podrán examinar el Presupuesto General en el Área de Intervención, sita en el piso segundo de la Calle Moratín nº 17 de València, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones contra el mismo.

València, 15 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

— 2022/15189

Ayuntamiento de Higeruelas

Anuncio del Ayuntamiento de Higeruelas sobre aprobación inicial del expediente número 5/2022 de modificación de créditos mediante suplementos de crédito.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Higeruelas, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2022, acordó la aprobación del expediente de modificación de créditos nº 5/2022, mediante suplementos de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Higeruelas, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Melanio Esteban Martínez.

2022/15190

Ajuntament de Castelló

Edicte de l'Ajuntament de Castelló sobre aprovació definitiva de la modificació de crèdit número 46/2022, mitjançant modalitat de suplement de crèdit finançat amb càrrec a la tercera aportació dels Fons de Cooperació Incondicionat de la Diputació de València.

Edicto del Ayuntamiento de Castelló sobre aprobación definitiva de la modificación de crédito número 46/2022, mediante modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a la tercera aportación de los Fondos de Cooperación Incondicionado de la Diputación de Valencia.

EDICTE

Aprovada inicialment en sessió extraordinària celebrada el dia 3 de novembre de 2022, l'expedient de modificació de crèdit n.º 46/2022, mitjançant modalitat de suplement de crèdit finançat amb càrrec a la tercera aportació dels Fons de Cooperació Incondicionat de la Diputació de València, publicada al BOP número 221 de data 17 de novembre de 2022, havent transcorregut el termini de quinze dies sense haver-se presentat cap reclamació ni suggeriment, per tant, s'entén aprovada definitivament.

El que es publica per a general coneixement.

Castelló, a 14 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, E. Òscar Noguera Alberola.

EDICTO

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2022, el expediente de modificación de crédito n.º 46/2022, mediante modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a la tercera aportación de los Fondos de Cooperación Incondicionado de la Diputación de Valencia, publicada al BOP número 221 de fecha 17 de noviembre de 2022, habiendo transcurrido el plazo de quince días sin haberse presentado ninguna reclamación ni sugerencia, por lo tanto, se entiende aprobada definitivamente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castelló, a 14 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, E. Òscar Noguera Alberola.

— 2022/15191

Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos

Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación inicial de la modificación de créditos número 4/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por la Asamblea de la Corporación en fecha 14 de diciembre de 2022 el expediente de Modificación de créditos nº 4/2022 por suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 con relación al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público 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, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

Durante el referido plazo, los interesados podrán examinar el expediente en el Área de Intervención, sita en el piso segundo de la Calle Moratín nº 17 de València, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

València, 15 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

— 2022/15192

Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos

Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de esta entidad para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

La Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, en sesión ordinaria celebrada en fecha 14 de diciembre de 2022, acordó aprobar el expediente de Relaciones de Puestos de Trabajo de la EMSHI para el ejercicio 2023, que consta de los puestos que seguidamente se relacionan.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, adjuntándose el Anexo II de la Relación de Puestos de Trabajo, para su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO II. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2023

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	NATURALEZA JURÍDICA	GRUPO	SUB-GRUPO	CPT C.COMP	Nº VACANTES	FORMA PROVISIÓN	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA								
Gerente (PR 100)	1	PDPP	A	A1		1	Art. 25 LFPV	
Asesor/a de Comunicación (PR 101)	1	Eventual	A	A1				
Administrativo de Presidencia (PR 102)	1	F	C	C1	18		C	
Subalterno Personal Oficios Varios (PR 103)	1	Laboral	AP		14			
ÁREA DE SECRETARÍA								
Secretario (SE 200)	1	F	A	A1	30	1	LD	
Jefe Asesoría Jurídica Y Contratación (SE 201)	1	F	A	A1	28		C	Grado en Derecho
Jefe Servicio Secretaria, RH y Patrimonio (SE 202)	1	F	A	A1	26		C	
Servicio Técnico de apoyo a la Secretaria (SE 203)	1	F	A	A1	26		C	
Jefe Negociado de Secretaria y Recursos Humanos (SE 204)	1	F	C	C1	18		C	
Administrativo Asesoría Jurídica y Secretaría (SE 205)	1	F	C	C1	18		C	
ÁREA DE INTERVENCIÓN								
Interventor (IN 300)	1	F	A	A1	30		LD	
Jefe Servicio Presupuestos y Fiscalización (IN 301)	1	F	A	A1	26		C	
Técnico de Contabilidad (IN 302)	1	F	A	A2	22		C	Grado en Ciencias económicas o equivalente.
Jefe Negociado de Intervención (IN 303)	1	F	C	C1	18		C	
Administrativo Presupuestos y Fiscalización (IN 304)	1	F	C	C1	18		C	
ÁREA DE TESORERÍA								
Tesorero (TE 400)	1	F	A	A1	30	1	LD	
Jefe de Negociado de Tesorería (TE 401)	1	F	C	C1	18		C	
ÁREA TÉCNICA								
Jefe del Área Técnica (AT 500)	1	F	A	A1	28		LD	Grado más Máster Universitario habilitante en Ingeniería de Caminos, C y Puertos o Máster en I. Industrial
Jefe de Servicio Abastecimiento (AT 501)	1	F	A	A1	26		C	Grado más Máster Universitario habilitante en Ingeniería de Caminos, C y Puertos o Máster en I. Industrial
Jefe Servicio Jurídico-Administrativo (AT 502)	1	F	A	A1	26		C	
Jefe de Sección Abastecimiento (AT 503)	1	F	A	A1	26	1	C	Grado más Máster Universitario habilitante en Ingeniería de Caminos, C y Puertos o Máster en I. Industrial

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	NATURALEZA JURÍDICA	GRUPO	SUB-GRUPO	CPT C.COMP	Nº VACANTES	FORMA PROVISIÓN	OBSERVACIONES
Delineante (AT 504)	1	F	C	C1	20		C	Técnico Superior en proyectos de edificación
Jefe de Negociado del Área Técnica (AT 505)	1	F	C	C1	18		C	
Jefe de Negociado del Área Técnica (AT 506)	1	F	C	C1	18		C	
OTIC								
Jefe de Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC 600)	1	F	A	A1	26	1	C	Grado en Ingeniería informática.
Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC 601)	1	F	A	A2	24		C	Grado en Ingeniería informática.
Técnico Auxiliar de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC 602)	1	F	C	C1	20		C	Grado medio en Informática y comunicaciones

CLAVES UTILIZADAS:

Forma de Provisión/ C: Concurso; LD: Libre designación. Naturaleza Jurídica/PDPP: Personal directivo público profesional, Ley de Función Pública Valenciana. FHE: Funcionario con habilitación de carácter estatal. F: funcionario. E: eventual. L: laboral Observaciones: Según el RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad, D. Adicional 1ª, Los títulos universitarios oficiales obtenidos conforme a planes de estudios anteriores (licenciados, ingenieros, arquitectos, diplomados) a la actual ordenación de las enseñanzas universitarias implementadas bajo los principios del Espacio Europeo de Educación Superior, mantendrán todos sus efectos académicos y, en su caso, profesionales.

Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en vía administrativa, y 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 y del artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá Vd., interponer:

A) Recurso de Reposición con carácter potestativo ante esta Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses, desde esta desestimación presunta.

B) También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción.

València, 15 de diciembre de 2022.—La presidenta, Elisa Valía Cotanda.

Ajuntament de Rafelbunyol

Edicte de l'Ajuntament de Rafelbunyol sobre exempció del compliment dels nivells de pertorbació de contaminació acústica amb motiu de les festes 2023.

EDICTE

El Sr. Alcalde, per Resolució de data 13 de desembre de 2022 ha acordat en matèria de contaminació acústica en la localitat, eximir del compliment dels nivells de pertorbació màxims amb motiu dels actes derivats de les festes populars i patronals per a l'any 2023 aprovar la , literalment, és com segueix:

“ ...

Considerant que competeix a l'Ajuntament controlar i exigir les mesures necessàries per a reduir al màxim possibles molèsties en matèria de contaminació acústica en la localitat, sense obviar la realitat que presenten amb caràcter excepcional algunes situacions especials en determinats actes de caràcter oficial, cultural, festiu, religiós i anàleg.

Pròximes a celebrar-se les festes populars i patronals de l'any 2023, que comporten la realització d'actes populars i festius en la localitat.

Vist que la disposició Addicional Primera de la Llei 7/2002, de 13 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de Protecció contra la contaminació acústica disposa que “L'autoritat competent per raó de la matèria a què pertanga la font generadora del soroll o vibracions podrà eximir, amb caràcter temporal, del compliment dels nivells de pertorbació màxims fixats en la present llei en determinats actes de caràcter oficial, cultural, festiu, religiós i altres d'anàlegs.

Vist, així mateix, que la Disposició Addicional Tercera del Decret 266/2004, de Prevenció i correcció de la contaminació acústica, en relació amb Activitats, Instal·lacions, Edificacions, Obres i Servicis, preveu que “ L'acord d'eximir del compliment dels valors límit en actes de caràcter oficial, cultural, del compliment dels valors límit en actes de caràcter oficial, cultural, festiu, religiós i altres d'anàlegs a què es refereix la disposició addicional primera de la Llei 7/2002, de 3 de desembre, de la Generalitat, de Protecció Contra la Contaminació Acústica, haurà de fer-se públic i delimitar tant la zona com el període de vigència de l'excepció.

Examinada la documentació que l'acompanya, i de conformitat amb l'establert en l'article 21.1.q) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Eximir del compliment dels nivells de pertorbació màxims amb motiu dels actes derivats de les festes populars i patronals per a l'any 2023: sopars, actes pirotècnics, revetles populars i disc-mòbils en via pública així com activitats amb ambientació musical en instal·lacions portàtils, durant els dies següents:

- Dia 1 de gener de 2023
- Dies del 16 de gener al 22 de gener de 2023
- Dies del 26 d'agost al 6 de setembre de 2023

SEGON. Publicar per mitjà d'edictes la present resolució en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina web municipal i en el B.O.P. de València, per a general coneixement dels veïns i persones que pogueren resultar afectades, amb expressió de recursos.

TERCER. Donar compte al ple en la pròxima sessió que se celebre.

...”

El que es faig constar als efectes oportuns.

En Rafelbunyol, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Francisco Alberto López López.

Ajuntament d'Agullent

Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació de la Relació del Llocs de Treball (RPT).

Edicto del Ayuntamiento de Agullent sobre aprobación de la Relación de los Puestos de Trabajo.

EDICTE

Havent-se aprovat la RPT d'aquest ajuntament per unanimitat del Ple en sessió celebrada el dia 05/12/2022 i de conformitat amb el que s'estableix en l'article 127 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, per mitjà del present anunci es procedeix a la seua publicació amb indicació que el text íntegre pot trobar-se en el Portal de la Transparència de l'Ajuntament d'Agullent (<https://www.agullent.es/transparencia/relacio-llocs-treball>), situat en la seu electrònica municipal (<https://agullent.sedelectronica.es/info.0>).

El que es fa públic per a general coneixement, advertint als interessats que contra aquest acord podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Ajuntament Ple, en el termini d'un mes comptant a partir de l'endemà de la notificació de l'acord, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

També podrà interposar alternativament recurs contenciós administratiu davant el jutjat de Contenciós-Administratiu amb seu a València, en el termini de dos mesos. Tot això en virtut del que s'estableix en els articles 30, 112.3 i 114.1.c) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa

Agullent, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pau Muñoz González.

EDICTO

Habiéndose aprobado la RPT de este ayuntamiento por unanimidad del Pleno en sesión celebrada el día 05/12/2022 y de conformidad con lo establecido 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, por medio del presente anuncio se procede a su publicación con indicación de que el texto íntegro puede encontrarse en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Agullent (<https://www.agullent.es/transparencia/relacio-llocs-treball>), sito en la sede electrónica municipal (<https://agullent.sedelectronica.es/info.0>).

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndolo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contando a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses. Todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Agullent, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Pau Muñoz González.

Ajuntament de Bellreguard

*Edicte de l'Ajuntament de Bellreguard sobre nomenament
de funcionaris de carrera, agents de la Policia Local.*

EDICTE

Per Resolució d'Alcaldia de data núm. 2022-0861 de data 12 de desembre de 2022, una vegada conclòs el procediment selectiu, s'ha efectuat el nomenament de Juan Bautista Gomez Enguix, NIF***3049**, Manuel Alejandro Perez Vilches NIF***2795**, Vicente Arlandis Tomas NIF***2645**, Isaac Campos Ortega NIF***4764**.

Característica de la plaça: Categoria Agent, Grup C-1 de titulació, Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe: Agent Policia Local

El que es publica als efectes oportuns

Bellreguard a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Joan Marco Pastor.

— 2022/15199

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la compensación de la huella de carbono en este municipio.

ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria el 5 de septiembre de 2022 se aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Compensación de la Huella de Carbono en el municipio de Riba-roja de Túria.

Habiendo finalizado el plazo de exposición pública publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 194 de 7/10/2022, de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Compensación de la Huella de Carbono en el municipio de Riba-roja de Túria.

No habiendo sido presentada alegación alguna al texto durante el periodo de información pública y audiencia de los interesados de 30 días, se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza, aprobado definitivamente, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Este edicto y la documentación, que estará a disposición de los interesados, será asimismo objeto de inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>) - (Sede Electrónica – Tablón de anuncios y edictos electrónicos), que será accesible desde la web municipal (<http://www.ribarroja.es/portal.portal.action>).

En Riba-roja de Túria, a 14 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

ORDENANZA REGULADORA DE LA COMPENSACIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO EN EL MUNICIPIO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA**TÍTULO I. PRÓLOGO**

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria ha recibido el distintivo del registro de la huella de carbono. Este certificado es el primer nivel que reconoce el Ministerio de Transición Ecológica a las Administraciones Públicas comprometidas en la reducción de su huella de carbono. La huella de carbono representa las marcas que dejamos cada persona u organización como consecuencia de sus acciones diarias, totalizadas según parámetros de emisiones de dióxido de carbono (CO₂) y otros gases de efecto invernadero (GEI) liberadas a la atmósfera.

En aras de continuar con el proceso iniciado y con el objeto de la disminución de la huella de carbono de nuestro municipio esta entidad plantea que sean llevados a cabo dentro de nuestro ámbito territorial proyectos de absorción de CO₂ y reducción de emisión de gases de efecto invernadero con el objeto de compensar la huella de carbono que dentro de nuestro ámbito de gestión se está generando mas si cabe y con especial interés en aquella que directa o indirectamente se puedan producir por las acciones, obras o servicios que presta o genera este Ayuntamiento.

La Directiva 2014/24/CE y la Ley 9/2017 de contratos del sector público permiten incluir costes relacionados con la consecuencia ambiental generada por los productos, servicios u obras durante su ciclo de vida, como pueden ser gases de efecto invernadero. Asimismo expresar los aspectos ambientales en términos económicos supone un reto complejo, por la disponibilidad y fiabilidad de los datos así como por la definición y las metodologías de cálculo, y sobre todo la aplicación del precio por unidad de impacto en el caso de las emisiones de GEI €/t CO₂.

La compensación de emisiones de CO₂ y de GEI consiste en comprar reducciones de emisiones hechas en otro proyecto local para compensar aquellas emisiones generadas que no se pueden evitar, como pueden ser desplazamientos o consumos energéticos, que dentro del servicio, suministro u obra van a ser imposible de minimizar al punto de no generación.

El objetivo principal de la ambientalización de un contrato es reducir el impacto ambiental asimismo por lo que en algunos casos la compensación se puede introducir como un complemento al esfuerzo interno de reducción, así reconocida en la propia LCSP donde en su artículos 148 introduce el cálculo de ciclo de vida, que incluye tanto costes sufragados por el órgano de contratación como los costes imputados a externalidades ambientales derivadas de la ejecución de la obra, servicio o suministro contratado.

Esta administración local como garante de la consecución de este objetivo se ha planteado varias opciones para su consecución; en primer lugar mediante en el diseño de los proyectos de obras o definición de los servicios que se pretenden prestar de manera que se opte por las soluciones que produzcan menores emisiones y cuando no sea posible su reducción proceder a su compensación.

La compensación se hará adquiriendo el compromiso firme de contribuir en la ejecución de los proyectos del registro local que se aprobará mediante la reserva de un porcentaje de las bajas económicas en las adjudicaciones contractuales que se lleven a cabo cada anualidad. Se pretende que la huella de carbono derivada de la ejecución de los contratos pueda ser compensada destinando un porcentaje de las bajas que se produzcan en las adjudicaciones a proyectos de compensación por absorción de dióxido de carbono o por reducción de gases de efecto invernadero.

Visto que en el Real Decreto 163/2014, de 14 de marzo, por el que se crea el registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono se define en su artículo 1 entre otros los conceptos de:

- a) Huella de carbono de organización, la totalidad de gases de efecto invernadero (GEI) provenientes por efecto directo o indirecto de la actividad de dicha organización.
- b) Absorciones de dióxido de carbono (CO₂), el secuestro de CO₂ de la atmósfera por parte de sumideros biológicos.
- c) Sumideros biológicos, los formados por biomasa viva como depósito de CO₂, excluyendo de la contabilización la materia orgánica muerta.
- d) Compensación, la adquisición de una determinada cantidad de CO₂ equivalente procedente de las absorciones de CO₂ generadas en los proyectos inscritos en la sección del registro señalada en el artículo 3.1.b o procedente de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero realizadas por un tercero y reconocidas por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

Habida cuenta pues que esta Entidad Local está comprometida a contribuir a la disminución de la huella de carbono global, se contempla la necesidad de una Ordenanza que articule:

PRIMERO- La creación de un REGISTRO LOCAL DE PROYECTOS DE COMPENSACIÓN POR ABSORCIÓN DE DIOXIDO DE CARBONO O POR REDUCCIÓN DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO que permita la participación o colaboración de forma directa o indirecta en la ejecución de los proyectos registrados.

SEGUNDO- El compromiso de compensación tras los procesos de contratación pública y la colaboración público/privada con el objeto de la ejecución de los proyectos del registro local y así minimizar la huella de carbono del municipio.

TÍTULO II. REGISTRO LOCAL DE PROYECTOS DE COMPENSACIÓN POR ABSORCIÓN DE DIOXIDO DE CARBONO O POR REDUCCIÓN DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI).

Capítulo I. Inscripción de proyectos

Artículo 1. Proyectos inscritos en el registro local.

Formaran parte del Registro local los Proyectos que sean promovidos por el propio Ayuntamiento o por terceros siempre que se desarrollen en el término municipal de Riba-roja de Túria y que cumplan las características, dependiendo de su tipología, que se definen en los artículos posteriores.

Capítulo II. Proyectos de absorción de CO₂.

Artículo 2. Definición de los Proyectos de absorción de CO₂.

Definimos proyectos de absorción de CO₂, contemplados en esta ordenanza, aquellos que situados o desarrollados en cualquier punto del término municipal desarrollen actividades y prácticas que aumenten el carbono almacenado en éste, mediante acciones relacionadas con el uso de la tierra o la silvicultura.

Artículo 3. Tipología de los proyectos de absorción de CO₂.

La tipología de estos proyectos podrá ser:

- Repoblación forestal con eliminación de plantas invasoras y sustitución con vegetación autóctona.
- Recuperación de campos de cultivo abandonados incluidos en el banco de tierras municipal plantación de frutales de temporada o creación de viveros.

Artículo 4. Características mínimas de los Proyectos de Repoblación forestal con eliminación de plantas invasoras y sustitución con vegetación autóctona.

- Superficie mínima de actuación 1 HA.
- Cubierta de copas de los árboles mínima 20% en madurez.
- Altura potencial de los árboles mínima de 5 metros en madurez.

* Se podrá justificar el uso de suelos dotacionales que no hayan sido desarrollados siempre que cumplan las características anteriores y sea posible conforme la legislación vigente.

Artículo 5. Condiciones imprescindibles de los Proyectos de Repoblación forestal con eliminación de plantas invasoras y sustitución con vegetación autóctona.

- Deberá el promotor acreditar autorización del propietario del terreno donde se desarrolle.
- Informe favorable de espacios naturales en caso que el terreno se incluya dentro del Parque Natural del Túria.
- Se aportará documento que acredite la cesión de los derechos de absorción de CO₂ emitido por el titular del suelo.
- Garantizará el promotor del proyecto por medios propios o por la gestora del suelo la permanencia y el mantenimiento de la repoblación por un periodo mínimo de 50 años aportando al proyecto el correspondiente Plan de Gestión.

Artículo 6. Cálculo de la absorción de CO₂ de los Proyectos de Repoblación forestal con eliminación de plantas invasoras y sustitución con vegetación autóctona.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro. Dichas absorciones se producen en un sistema complejo como es el bosque, en el que intervienen varios depósitos de carbono (carbono orgánico del suelo, biomasa aérea y subterránea, hojarasca y madera muerta) y en el que influyen numerosas variables (especies, climatología, etc.), haciendo que su cuantificación revista de gran complejidad.

Para el cálculo de las absorciones se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica y que proporciona estimaciones para todas las especies arbóreas forestales del territorio, podrá presentarse otra medición estandarizada que haya sido aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE) en base a estimaciones del crecimiento de las especies para el periodo de permanencia del proyecto. El resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Artículo 7. Características mínimas de los proyectos de Recuperación de campos de cultivo abandonados incluidos en el banco de tierras municipal mediante plantación de frutales de temporada o creación de viveros.

- Superficie mínima de actuación 0.5 HA.
- Cubierta de copas de los árboles mínima 20% en madurez.
- En el caso de invernaderos, zona máxima cubierta del 10% de la parcela.

Artículo 8. Condiciones imprescindibles de los proyectos de Recuperación de campos de cultivo abandonados incluidos en el banco de tierras municipal mediante plantación de frutales de temporada o creación de viveros.

- El terreno deberá ser municipal o estar incluido en el banco de gestión pública de tierras e informe favorable de espacios naturales en caso que el terreno se incluya dentro del Parque Natural del Túria.
- Se aportará documento de cesión de los derechos de absorción de CO₂ emitido por el Ayuntamiento.
- Garantizará el promotor del proyecto por medios propios o por la gestora del suelo la permanencia y el mantenimiento de los frutales por un periodo mínimo de 15 años aportando al proyecto el correspondiente Plan de Gestión.

Artículo 9. Cálculo de la absorción de CO₂ de proyectos de Recuperación de campos de cultivo abandonados incluidos en el banco de tierras municipal mediante plantación de frutales de temporada o creación de viveros.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro.

Para el cálculo de las absorciones se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica según estimaciones estándar de los cultivos proyectados o en caso que no fuera posible por medición estandarizada y aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE) en base a estimaciones del crecimiento de las especies para el periodo de permanencia del proyecto. El resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Capítulo III. Proyectos de Reducción de Emisión de Gases de Efecto Invernadero. (GEI)

Artículo 10. Definición de los Proyectos de Reducción de emisión de GEI

Definimos proyectos de reducción de emisión de gases por efecto invernadero, contemplados en esta Ordenanza como aquéllos que se desarrollen en cualquier zona pública del término municipal y estén incluidos dentro del ámbito institucional del transporte, residuos, edificios municipales, etc..

Artículo 11.- Requisitos de los Proyectos de Reducción de emisiones de GEI.

Los proyectos se conciben para marcar una senda de transformación del sistema hacia un modelo bajo en carbono.

La reducción de emisiones adquirida a través de los proyectos vendrá determinada en cumplimiento del RD 1494/2011, de 24 de octubre por el que se regula el Fondo de Carbono para una economía sostenible, y atenderá a los siguientes requisitos:

- Proceder de instalaciones y sectores no sujetos al régimen de comercio de derechos de emisión.
- Ser medible y verificable.
- La reducción será calculada con arreglo a metodologías que deberá aprobar o validar la Junta Local de Validación.

Artículo 12. Tipología de los Proyectos de Reducción de GEI

Las tipologías de los proyectos serán las siguientes:

- Proyectos de eficiencia energética en edificios municipales.
- Proyectos fotovoltaicos conectados a red.
- Proyectos de alumbrado público con energía solar.
- Proyectos de tratamiento de residuos mediante compostaje doméstico o comunitario.
- Proyectos para el cambio de flota de turismos.
- Proyectos clima de sistemas públicos de movilidad compartida (carsharing o motosharing).
- Proyectos para sistemas públicos de movilidad compartida-préstamo de bicicletas.

Artículo 13. Cuantificación de la reducción de emisiones de GEI en los proyectos.

Para conocer la reducción de emisiones de un proyecto es necesario usar metodologías que faciliten la estimación ex ante, este cálculo se realizará con arreglo a las metodologías aprobadas por el Consejo Rector del Fondo que regula el ministerio y que son aplicables a cada tipología de proyecto que definimos a continuación, todas ellas de acuerdo con los mecanismos de flexibilidad del Protocolo de Kioto y las directrices establecidas por el Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero.

La metodología empleada para llevar a cabo la cuantificación de la reducción de emisiones debe reflejar las cantidades y los tipos de emisiones de GEI que han sido reducidas y el periodo de tiempo transcurrido en el proceso. Las reducciones de emisiones logradas deben ser cuantificadas en términos absolutos de equivalencia a tCO₂, asimismo se cuantificarán por la misma metodología las emisiones que se producirían de no realizarse el proyecto o realizándose sin tener en cuenta la reducción de emisiones.

Artículo 14. Características mínimas de los Proyectos de Eficiencia Energética en Edificios.

- Superficie mínima de actuación un edificio público completo.

Artículo 15. Condiciones imprescindibles de los Proyectos de Eficiencia Energética en Edificios.

- El edificio deberá ser municipal.

Artículo 16. Cálculo de la reducción de emisiones de los Proyectos de Eficiencia Energética en Edificios.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono, una vez realizada la equivalencia de la reducción de GEI, que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro.

Para el cálculo de las reducciones y su equivalencia se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica o en caso que no fuera posible por medición estandarizada y aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE), el resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Artículo 17. Características de los Proyectos fotovoltaicos conectados a red.

- Generación mínima de 5 KW.

Artículo 18. Condiciones imprescindibles de los Proyectos fotovoltaicos conectados a red.

- Su instalación se realizará en zonas o edificios de gestión pública.

Artículo 19. Cálculo de la reducción de emisiones de los Proyectos fotovoltaicos conectados a red.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono, una vez realizada la equivalencia de la reducción de GEI, que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro.

Para el cálculo de las reducciones y su equivalencia se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica o en caso que no fuera posible por medición estandarizada y aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE) al tiempo medio de vida de las placas, el resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Artículo 20. Características de los Proyectos de alumbrado público con energía solar.

- Deberá de contemplar la instalación de zonas sin instalación o la sustitución íntegra en zonas independientes.

Artículo 21. Condiciones imprescindibles de los Proyectos de alumbrado público con energía solar.

- Las zonas de ejecución deberá ser dentro del término municipal.

Artículo 22. Cálculo de la reducción de emisiones de los Proyectos de alumbrado público con energía solar.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono, una vez realizada la equivalencia de la reducción de GEI, que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro.

Para el cálculo de las reducciones y su equivalencia se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica o en caso que no fuera posible por medición estandarizada y aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE), el resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Artículo 23. Características de los Proyectos de tratamiento de residuos mediante compostaje doméstico o comunitario.

- Deberá de contemplar zonas residenciales íntegras.

Artículo 24. Condiciones imprescindibles de los Proyectos de tratamiento de residuos mediante compostaje doméstico o comunitario.

- Las zonas de ejecución deberá ser municipal.

Artículo 25. Cálculo de la reducción de emisiones de los Proyectos de tratamiento de residuos mediante compostaje doméstico o comunitario.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono, una vez realizada la equivalencia de la reducción de GEI, que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro.

Para el cálculo de las reducciones y su equivalencia se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica o en caso que no fuera posible por medición estandarizada y aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE), el resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Artículo 26. Características de los Proyectos para el cambio de flota de turismos, sistemas públicos de movilidad compartida (carsharing o motosharing) o sistemas públicos de movilidad compartida-préstamo de bicicletas.

- Deberá de contemplar el cambio de flotas con un mínimo de 5 vehículos.
- En el caso de proyectos de movilidad deberá influir por igual a toda la población.

Artículo 27. Condiciones imprescindibles de los Proyectos para el cambio de flota de turismos, sistemas públicos de movilidad compartida (carsharing o motosharing) o sistemas públicos de movilidad compartida-préstamo de bicicletas.

- Las zonas de ejecución deberá ser municipal.

Artículo 28. Cálculo de la reducción de emisiones de los Proyectos para el cambio de flota de turismos, sistemas públicos de movilidad compartida (carsharing o motosharing) o sistemas públicos de movilidad compartida-préstamo de bicicletas.

Los proyectos generarán unas absorciones de dióxido de carbono, una vez realizada la equivalencia de la reducción de GEI, que deben ser contabilizadas para su inscripción en el Registro.

Para el cálculo de las reducciones y su equivalencia se utilizará la metodología simplificada de cálculo elaborada por el Ministerio para la Transición Ecológica o en caso que no fuera posible por medición estandarizada y aprobada por esta administración pública.

El cálculo se realizará a futuro (EX ANTE), el resultado de la estimación permite conocer con antelación y de manera aproximada las absorciones que se espera genere el proyecto.

Capítulo IV. Regulación del Registro Local de proyectos de compensación por absorción de dióxido de carbono o por reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

Artículo 29. Declaración de los proyectos del Registro Local.

Con el acuerdo local de inscripción del proyecto en el Registro se producirá la declaración de la ejecución de dicho proyecto como "actividad de interés general" a los efectos del artículo 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales de Mecenazgo con el objeto que se pueda abrir la participación de aquellas empresas u organismos que estén interesados en la colaboración o cooperación en el mismo.

Artículo 30. Información mínima de los Proyectos del Registro Local.

Cada Proyecto se registrará con una ficha general de proyecto en la que figurará como mínimo:

- Coste de Ejecución del Proyecto.
- Resultado del calculo Ex Ante a 15 años de las t CO2 absorbidas, a excepción de los Proyectos de Repoblación forestal con eliminación de plantas invasoras y sustitución con vegetación autóctona, en los que el cálculo se realizará a 50 años.
- Coste del crédito de t CO2 absorbido: resultado de la división del Coste de ejecución por las t CO2 absorbidas.
-

Artículo 31. Colaboración público privada en los proyectos.

Una vez se realiza el acuerdo de inscripción del proyecto en el registro local, se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos municipal la apertura de la colaboración privada en la ejecución del mismo .

La colaboración se ajustará de manera genérica a las estipulaciones definidas en el Convenio General de Colaboración que figura en el Anexo III.

La colaboración, sujeta a lo previsto en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre de Mecenazgo, será certificada por este Ayuntamiento como una actividad de Responsabilidad Social Corporativa de la entidad firmante del convenio.

Capítulo V. Junta Local de Validación de CO2.

Artículo 32. Formación de la Junta.

Los miembros de la Junta de Valoración serán designados por Resolución de Alcaldía conforme a la siguiente distribución:

Presidencia: Departamento medio ambiente.

Vocales:

- Un representante del Departamento de Urbanismo.
- Un representante del Departamento de Actividades.
- Un representante del Departamento de Contratación.
- Un representante del área económica.

Secretaría: la Secretaria General que contará con personal administrativo de asistencia para la preparación de la documentación relativa a las convocatorias, actas, etc.

En la Resolución se designarán titulares y suplentes.

Dentro de cada proceso de validación podrá formar parte de la Junta a requerimiento de la misma, cualquier persona que, perteneciendo o no a esta administración, así se considere por la idoneidad de su aportación a las funciones de la Junta.

Artículo 33. Funciones de la Junta Local de Validación.

La Junta de Local de Validación realizará las siguientes funciones en el régimen del cumplimiento de esta Ordenanza:

- Tramitar las solicitudes de incorporación de Proyectos al registro Local.
 - Informar sobre los Proyectos en relación al cumplimiento de esta ordenanza.
 - Emitir propuesta de incorporación o no de los Proyectos al Registro Local.
 - Promover la ejecución municipal de los Proyectos una vez completada su financiación.
- Remitir informes anuales al Pleno Municipal donde se detalle al menos:
- Estado del Registro Local de Proyectos.
 - Compensación de la Huella de Carbono Municipal en relación a los Proyectos ejecutados.

Capítulo VI. Procesos de Contratación Pública.

Artículo 34. Generalidades.

Los procesos de producción de bienes y servicios generados por la administración pública generan emisiones de CO2 a la atmósfera de forma directa, bien por la ejecución de obras o realización de servicios, o de forma indirecta en la elaboración de los suministros contratados.

En este aspecto los órganos de gobierno se deben ver obligados a no ignorar y tomar en consideración participando en la ejecución de los proyectos del registro local, con el objeto de minimizar la Huella de Carbono Municipal.

Artículo 35. Condiciones de obligado cumplimiento en los procesos de contratación.

En la totalidad de los procesos de contratación municipal se establecerá, con el objeto de Contribuir a la Disminución de la Huella de Carbono Municipal, destinar una parte proporcional de las bajas económicas realizadas por los adjudicatarios finales a la ejecución de los proyectos incluidos en el Registro Local.

Debido a que hay contratos de servicios u obras con un alto potencial de emisión en el municipio, el porcentaje de las bajas que se aplicarán en la promoción de los proyectos seguirán el siguiente condicionado:

- En los Contratos de Servicios públicos o de Obra pública que desarrollándose en el municipio de Riba-roja de Túria tengan un importe superior de licitación a 100.000 € anuales, se destinará un 50% de la baja para la ejecución de Proyectos incluidos en el Registro Local.

- En los Contratos de Servicios públicos, Suministros o de Obra pública que desarrollándose en el municipio de Riba-roja de Túria tengan un importe inferior de licitación a 100.000 € anuales, se destinará un 25% de la baja para la ejecución de Proyectos incluidos en el Registro Local.

ANEXO 1. FICHA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO LOCAL DE PROYECTOS DE COMPENSACIÓN POR ABSORCIÓN DE DIOXIDO DE CARBONO O POR REDUCCIÓN DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO.

DATOS GENERALES	
PROMOTOR	
NOMBRE PROYECTO	
TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	
ABSORCIÓN DE CO2	REDUCCIÓN DE EMISIÓN DE GEI
☐ Repoblación forestal	☐ Eficiencia energética en edificios municipales.
☐ Recuperación cultivos	☐ Proyectos fotovoltaicos conectados a red.
☐ Otros	☐ Alumbrado público con energía solar.
	☐ Compostaje de residuos doméstico o comunitario.
	☐ Cambio de flota de turismos.
	☐ Movilidad compartida (carsharing o motossharing).
	☐ Movilidad compartida-préstamo de bicicletas.

ANEXO 2. FICHA GENERAL DEL PROYECTO

DATOS GENERALES	
PROMOTOR	
NOMBRE PROYECTO	
COSTE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
TONELADAS CO2 ABSORBIDAS DIRECTAS O POR EQUIVALENCIA DE REDUCCIÓN DE GEI	
COSTE CRÉDITO TCO2 ABSORBIDO	
DOCUMENTACIÓN ANEXA	
☐ Memoria Resumen	
☐ Proyecto de ejecución	
☐ Planimetría de la actuación.	
☐ Otros*	
* Especificar	

ANEXO III

CONVENIO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL EN ACTIVIDADES DE INTERÉS
GENERAL Y EL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA.

REUNIDOS

De una parte, D., Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en nombre y representación de éste y facultado para este acto por acuerdo de la Junta .de Gobierno de fecha y asistido por la Secretaria General de la Corporación.

De otra parte, ...

Las partes antedichas, reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para representar y obligar a las Entidades citadas, por vía de antecedentes,

EXPONEN

1.-Que en el marco de las competencias que otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en materia de medio ambiente tiene interés en la realización del PROYECTO que tiene como objeto, en el Municipio de Riba-roja de Túria.

- I. Que el Ayuntamiento de Riba-roja , de conformidad con el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local ejercerá en todo caso
- II. como competencia propia la relativa a “.....”.
- II. Que en base a dicha competencia que la Ley le atribuye el Ayuntamiento ha dispuesto la realización del PROYECTO “xxxxxxxxx”, que tiene como objetivo xxxxxxxxxxxxxxxx, en el Municipio de Riba-roja de Túria cuyo proyecto ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el
- III. Que dentro de sus actividades de responsabilidad social corporativa (RSC) y sus actividades de incentivos sociales al Mecenazgo, está interesada en colaborar con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en la realización y desarrollo de dicho proyecto.
- IV. Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria e XXXXXX., acuerdan suscribir un Convenio de Colaboración Empresarial en Actividades de Interés General, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 25 y concordantes de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales de Mecenazgo, lo cual llevarán a efectos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. -OBJETO

El presente convenio tiene por OBJETO definir la colaboración entre XXXXX y el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria para la realización del PROYECTO “xxxxxxxxx”, que tiene como objeto xxxxxxxxxxxxxxxx, en el Municipio de Riba-roja de Túria

SEGUNDA. -CONTENIDO DE LA COLABORACIÓN

XXXXX llevará a cabo, consistirá en la aportación La colaboración que de por lo que el importe total de la colaboración es de XXXXX

TERCERA. -DESARROLLO DEL CONVENIO

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria , llevará a cabo la difusión, mediante los medios que considere oportunos, de la participación de XXXX en el proyecto de referencia, tal y como prevé el artículo 25 de la 49/2002, de 23 de diciembre.

CUARTA. -DURACIÓN DEL CONVENIO

Este Convenio permanecerá vigente a lo largo del desarrollo del Proyecto “xxxxxxxxxxxx

QUINTA. -ACCIONES DE DIFUSIÓN

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria llevará a cabo la difusión de este convenio de colaboración y podrá informar a la opinión pública de la colaboración llevada a cabo por XXX mediante los medios de difusión municipales o informando mediante cartelería normalizada en la zona de ejecución del Proyecto. Por otro lado, xxxx podrá difundir el presente Convenio, en la medida que considere más adecuada a la promoción de su propia imagen.

SÉXTA. -NATURALEZA JURÍDICA.

El presente Convenio tiene naturaleza de Convenio de Colaboración en Actividades de Interés General, y se encuentra sujeto a lo previsto en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre de Mecenazgo.

Leído el presente documento, ambas partes, en prueba de conformidad con su íntegro contenido, lo suscriben y firman electrónicamente.

xxxxxx

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Fdo.-----

Fdo. -----

La Secretaria General

Ayuntamiento de Lliria

Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación definitiva del Reglamento de Servicio de Ayuda a Domicilio.

EDICTO

Aprobado inicialmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, por acuerdo del Pleno del día 30 de junio de 2022, en sesión ordinaria, habiéndose expuesto al público mediante edicto en el tablón de anuncios del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 192 de 05 de octubre de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de 30 días de exposición pública, la aprobación inicial se entiende definitiva, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 20 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de su texto, a efectos de su entrada en vigor:

Reglamento de Ayuda a Domicilio

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

- Artículo 1. Naturaleza del servicio
- Artículo 2. Procedimientos
- Artículo 3. Fundamento
- Artículo 4. Objetivos

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE ACCESO AL SERVICIO

- Artículo 5. De las personas usuarias
- Artículo 6. Documentación que acredite los requisitos
- Artículo 7. Evaluación y aprobación de la ayuda solicitada
- Artículo 8. Instrucción
- Artículo 9. Resolución
- Artículo 10. Causas de denegación
- Artículo 11. Seguimiento
- Artículo 12. Modificaciones
- Artículo 13. Bajas en el servicio
- Artículo 14. Instrucciones de las bajas

CAPÍTULO III. SERVICIOS

- Artículo 15. Modalidades de prestación del servicio
- Artículo 16. Prestaciones excluidas del servicio del SAD
- Artículo 17. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades
- Artículo 18. Frecuencia e intensidad del servicio

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

- Artículo 19. Derechos de la persona usuaria
- Artículo 20. Deberes de la persona usuaria
- Artículo 21. Finalización de la prestación del servicio

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

- Artículo 22
- Artículo 23
- Artículo 24

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

ANEXO I. SOLICITUD SAD

ANEXO II. INFORME SOCIAL

ANEXO III. COMPROMISO PERSONA USUARIA

ANEXO IV. BAREMO DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD

ANEXO V. MODELO PROPUESTA PRESTACIÓN SAD

ANEXO VI. SOLICITUD BAJA

ANEXO VII. FICHA DE SEGUIMIENTO

ANEXO VIII. ENCUESTA DE CALIDAD DEL SERVICIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos, requisitos, derechos, obligaciones y régimen disciplinario, para el acceso, permanencia y seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Lliria. Dicho servicio se encuentra regulado en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en la que se regula el ejercicio del derecho subjetivo de la ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Para lograr los objetivos anteriores se ha creado un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) en el que colaboran y participan todas las Administraciones Públicas. Entre los servicios del SAAD se encuentra el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), el cual se define según el Artículo 23, de la citada Ley, como “el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función.”

Sobre las entidades locales la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, regula que son los Servicios Sociales los que participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

En la Comunitat Valenciana se encuentra regulado este servicio desde la perspectiva de los Servicios Sociales Inclusivos en la Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, que establece en su Artículo 8 una serie de objetivos, entre los cuales se encuentra el de “mejorar las condiciones de calidad de vida de la población por medio de la elaboración de estrategias y actuaciones pertinentes”.

Los servicios, según la citada Ley, se definen como “unidad organizativa que contemple una o más prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas”; y las prestaciones las define como “actuaciones concretas individuales y colectivas en materia de servicios sociales que se ofrecen a la ciudadanía.” El Servicio de Ayuda a Domicilio se encuentra incluido dentro de los servicios definidos como prestaciones profesionales a las que se refiere el Artículo 31 de la misma Ley 3/2019, las cuales comprenden “el conjunto de intervenciones de carácter temporal o permanente, dirigidas a la prevención, rehabilitación, diagnóstico, atención en las situaciones de necesidad social y promoción de la autonomía y la inclusión social de la ciudadanía, así como la atención sociosanitaria y socioeducativa de esta”. Se desarrolla concretamente el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Artículo 36.1.h.1º “Cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad.”

El artículo 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, señala la necesidad de que toda iniciativa normativa se ajuste a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En este sentido, la necesidad y eficacia queda claramente justificada por el interés general del Servicio que presta el Ayuntamiento a personas en situación de dependencia; su regulación a través de este reglamento permitirá responder con eficacia a las demandas de este servicio, y garantizando la consecución de los objetivos desarrollados en el texto del documento. Respecto a la proporcionalidad, el reglamento regula todos los aspectos necesarios que tienen que ver con los derechos, obligaciones, y procedimientos administrativos para acceder al servicio. Se ha constatado que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

También se ha podido constatar que la norma se encuentra dentro del marco jurídico vigente en España y la Unión Europea, y que responde a los principios fundamentales de la Constitución y facilita su conocimiento, comprensión y aporta certeza, en la aplicación de la normativa relacionada con las personas dependientes, sus derechos, obligaciones y procedimientos de acceso al servicio, así como en la actuación y toma de decisiones por parte del Ayuntamiento de Llíria como de las empresas o servicios propios municipales involucrados en este servicio.

Esta norma al ser de aplicación por parte de los responsables del Servicio de promoción de la Autonomía del Departamento de Servicios Sociales de Atención Primaria (SSAP) permitirá mayor transparencia y eficiencia en el momento de actuar y tomar una decisión. El ciudadano tendrá certeza clara de cuales son sus derechos, obligaciones, requisitos y procedimientos para acceder al servicio.

El Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social 2019 – 2023 (PMICS) recoge en su Objetivo Operativo nº3: la garantía de acceso a los servicios y recursos. Por lo que, el presente reglamento regula esta materia como recurso social en el marco de las prestaciones propias de los Servicios Sociales, pero también, responde a los objetivos y acciones propuestas en el PMICS.

De modo que, con la finalidad de disponer de un instrumento normativo en el ámbito local que regule los requisitos para el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal, y para hacer efectivo el contenido de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente reglamento el Ayuntamiento de Llíria pretende regular el acceso, los derechos y deberes de las personas beneficiarias de dicho Servicio.

CAPÍTULO I. FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

Artículo 1. Naturaleza del servicio.

El servicio es de naturaleza pública de titularidad municipal y la gestión de la misma se llevará a cabo por los Servicios Sociales de atención primaria del Ayuntamiento de Llíria. El SAD forma parte del catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La prestación de este servicio puede conllevar una aportación económica a cargo de la persona solicitante de acuerdo con el baremo socioeconómico establecido en el Anexo IV del presente reglamento. En los casos que esta prestación sea atendida con recursos propios del municipio dependerá de la disponibilidad presupuestaria del ayuntamiento de Llíria.

Artículo 2. Procedimientos.

El presente reglamento será de aplicación en la tramitación y en la resolución de expedientes de solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como su funcionamiento.

Artículo 3. Fundamento.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana define la atención domiciliaria como la prestación que tiene por objeto la detección de posibles situaciones de riesgo y la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria de éstas y en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con las necesidades de la misma. La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados principalmente en el domicilio de la persona y en su entorno con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria, y prestar apoyo personal para las personas que presentan limitaciones físicas, sociales y/o psicológicas. Para garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio cuando corresponda, éste deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD en adelante) es una prestación comunitaria, inserta en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades.

Artículo 4. Objetivos.

El objetivo general del SAD es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno habitual en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien, debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, ofreciendo una respuesta acorde a sus necesidades socio-sanitarias y/o familiares (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental, etc.).

Los objetivos específicos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos e incluyen los puntos siguientes:

4.1 Asistencial:

- Apoyo en la realización de aquellas actividades básicas e instrumentales de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

4.2 Preventivo:

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual, evitando o retrasando el internamiento de personas en instituciones.
- Mejorar el equilibrio de la persona usuaria, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

4.3 Rehabilitador

- Estimular y potenciar su autonomía personal.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

4.4 Psico-educativo

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales i marentales.
- Promocionar la adquisición de competencias personales y sociales.
- Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

CAPÍTULO II. REQUISITOS DE ACCESO AL SERVICIO

Artículo 5. De las personas usuarias.

Podrán ser beneficiarias del SAD todas aquellas personas y unidades de convivencia empadronadas y con residencia efectiva en el municipio de Llíria, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual, siempre que la Renta per Càpita (RPC) no supere dos veces el IPREM anual (12 pagas) y en el caso que corresponda, que obtenga una puntuación mínima de 100 puntos, una vez aplicado del baremo establecido, según el Anexo IV de este reglamento.

En aquellos casos en que el motivo de la prestación del SAD sea para atender a menores en situación de riesgo o vulnerabilidad social no se aplicará ningún baremo socioeconómico. Se atenderán los criterios técnicos del PPIS.

A los efectos de este reglamento, se entiende por unidad de convivencia la conformada por al menos dos personas, unidas entre sí por matrimonio o persona con relación análoga a la conyugal, hijo o hija, padre o madre, así como padres y madres de acogida y parientes hasta el cuarto grado.

Las personas solicitantes del SAD Municipal con dificultades de autonomía personal deberán solicitar el reconocimiento de la situación de dependencia.

Pueden ser personas beneficiarias tanto las unidades de convivencia, como las personas individuales, que cumplan alguno de los requisitos o supuestos descritos a continuación:

- Personas mayores de 65 años con limitaciones físicas o mentales para la prevención y promoción de la autonomía personal.
- Personas con diversidad funcional con limitaciones físicas o mentales para la prevención y promoción de la autonomía personal.
- Familias con menores en situación de riesgo, exclusión y/o vulnerabilidad social.
- Personas o familias en situación de excepcionalidad cuando así lo acredite el preceptivo informe social de SAD.

Artículo 6. Documentación que acredite los requisitos.

La persona interesada o familiar que ostente la representación en su caso, deberá solicitar mediante Registro de Entrada del Ayuntamiento el Servicio de Ayuda a Domicilio.

La solicitud de SAD para personas mayores de 65 años o personas con diversidad funcional, deberá acompañar la documentación que se describe a continuación, excepto aquella que obra en poder de la administración o se tenga autorización para su consulta, de acuerdo al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas:

- a) Solicitud de SAD (Anexo I), según modelo oficial, suscrita por la persona solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad. En el caso de la diversidad funcional, si se trata de menores o personas tuteladas, deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan o el tutor en su caso.
- b) DNI, NIE o pasaporte de la persona interesada
- c) Tarjeta de la Seguridad Social (SIP).
- d) Libro de Familia.
- e) Informe Bancario de los bienes dinerados.
- f) Informe de bienes catastrales.
- g) Informe de Salud para el Reconocimiento de Prestaciones Sociales.
- h) Declaración de la Renta o autorización de consulta.
- i) Nómina anual de la pensión.
- j) Reconocimiento de discapacidad si procede.

En caso de convivir en el domicilio alguna otra persona, justificará también su situación económica mediante:

- a) DNI, NIE o pasaporte.
- b) Declaración de la Renta o autorización de consulta.

En caso de tener familiares de primer grado por consanguinidad, adjuntarán la siguiente documentación:

- a) DNI, NIE o pasaporte.
- b) Declaración de la Renta o autorización de consulta.

La solicitud de SAD para familias con menores o personas o familias en situación de excepcionalidad deberá contener la siguiente documentación:

- a) Solicitud de SAD (Anexo I), según modelo oficial. Si se trata de menores o personas tuteladas deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan o el tutor en su caso.

Con independencia de esta documentación, los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Llíria podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente consideren oportunos, con relación a la prestación solicitada.

La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

En el supuesto de que las personas interesadas deban satisfacer pensiones compensatorias a favor del/la cónyuge y/o anualidades por alimentos, deberán acompañar la correspondiente sentencia judicial y firme, de la que se derive.

Examinada la documentación se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa Resolución del Ayuntamiento de Llíria que le será notificada.

Artículo 7. Evaluación y aprobación de la ayuda solicitada.

La evaluación de la ayuda será realizada por la Comisión de Baremación la cual emitirá una propuesta técnica que dará a conocer a la Comisión de intervención social que dará seguimiento y evaluación del PPIS. Posteriormente, se dará traslado para su aprobación o denegación a la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Sociales. Dichas comisiones se encargan de adoptar las desiciones pertinentes en cada caso, garantizando una atención individual, integrada y coordinada a las personas solicitantes del SAD.

La Comisión de Baremación estará compuesta por las siguientes personas adscritas al Departamento:

- a. La persona titular de la coordinación.
- b. Un/a técnico/a del servicio de Autonomía Personal.
- c. Una persona auxiliar domiciliaria.

Sus funciones serán las siguientes:

- a. Valorar durante el procedimiento inicial, si procede o no la admisión de la solicitud de las personas usuarias del Servicio.
- b. Baremar la solicitud admitida a trámite en aquellos casos que corresponda, y determinar la aportación de la persona usuaria.
- c. Determinar, según las circunstancias, la baja temporal o definitiva de los/as usuarios/as del Servicio según lo establecido en el Artículo 13 del presente Reglamento.
- d. Valorar las consecuencias de las posibles sanciones que se puedan interponer a los/as usuarios/as.
- e. Elaborar la propuesta técnica de prestación de SAD en base al PPIS para conocimiento de la Comisión de intervención social, y para su aprobación, dar traslado a la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Intervención Social y la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Sociales, se encuentra en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, y el Pleno del Ayuntamiento de Llíria en la sesión ordinaria del 31 de marzo de 2022, aprobó la creación de las Comisiones en la que se establecen las funciones y composición de las mismas.

Artículo 8. Instrucción.

Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será necesaria una visita domiciliaria por parte de la persona trabajadora social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo Informe Social (Anexo II), en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio. En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan. Se dará traslado del citado informe social a la Comisión de Intervención social. Dicho informe se acompañará, si corresponde, del Baremo del SAD (Anexo IV).

Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa vigente. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera. La preferencia para darlas de alta se basará en la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo y/o las posibles situaciones de urgencia estimadas por la Comisión de Baremación.

El horario de prestación del SAD será establecido por las personas técnicas de atención primaria de los Servicios Sociales según necesidades del servicio.

Artículo 9. Resolución.

La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada.

En caso de concesión se indicará:

- Modalidad de prestación del servicio y las tareas.
- Distribución de días/semanas y horas mensuales.
- En su caso, periodo de duración del servicio y/o fecha de revisión.
- Aportación de la persona usuaria.

El plazo máximo para resolver solicitudes será de seis meses, incluyéndose en dicho plazo la adopción y notificación de la resolución expresa y se contará desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros de entrada, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de no resolución se entenderá el silencio administrativo desestimatorio.

Las solicitudes con desistimiento del solicitante o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación serán archivadas a través de la oportuna resolución. También serán archivados los expedientes aprobados y no activados (por causas imputables a la persona usuaria) en el mes siguiente al plazo dado en la resolución.

Artículo 10. Causas de denegación.

En caso de denegación, deberá estar motivada, por alguna de las siguientes causas:

- a) No estar la persona o la familia para la que se requiere el servicio incluida en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 5 de este reglamento.
- b) La falta de presentación de la documentación requerida.
- c) No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
- d) Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones objeto de la solicitud del servicio.
- e) Que reciban el servicio por otros organismos públicos o privados.
- f) Cuando la valoración técnica de los profesionales considere que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades de la persona solicitante.
- g) Cuando los ingresos de la unidad familiar superasen la cuantía de 2 veces el IPREM anual (12 pagas).

Artículo 11. Seguimiento.

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los/las trabajadores/as sociales de esta entidad local.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Artículo 12. Modificaciones.

La prestación del servicio, podrá ser modificada en el contenido de las actuaciones, en las horas asignadas, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o unidad de convivencia que dio origen a la concesión inicial.

Las modificaciones se pueden producir por solicitud de la persona interesada o representante legal, o bien a propuesta de la persona profesional de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Cuando la modificación suponga una variación en número de horas de servicio y/o tareas, se deberá enviar a la persona interesada una nueva resolución con la nueva prestación.

Artículo 13. Bajas en el servicio.

Las bajas del servicio podrán ser de dos tipos: temporales o definitivas.

A. Bajas Temporales: Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio por los motivos siguientes:

- a) Hospitalizaciones.
- b) Acogimiento familiar temporal.
- c) Ingresos temporales, en centros residenciales.
- d) Cambios temporales, en la unidad familiar.
- e) Ausencias domiciliarias temporales (períodos vacacionales).
- f) Por procesos sancionadores.
- g) Por criterio profesional motivado.

La duración de las bajas temporales no podrá superar los tres meses. Las personas usuarias en situación de baja temporal, según lo citado anteriormente serán exceptuados del abono del Precio Público correspondiente a dicho período.

B. Bajas definitivas: Tendrán la consideración de bajas definitivas, aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio, por los motivos siguientes:

- a) Finalización del período de prestación reconocido, sin que se produzca renovación del mismo.
- b) Por renuncia de la persona usuaria.
- c) Por fallecimiento.
- d) Por la desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
- e) Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de concesión.
- f) Por traslado definitivo de la persona usuaria a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- g) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- h) Por el transcurso del plazo superior a 3 meses, desde la fecha en que causó baja temporal.
- i) Por otras causas que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del/ la trabajador/a social.
- j) Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.
- k) Ausencia de la persona usuaria, injustificada del domicilio por tiempo superior a un mes.
- l) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa artículo 20 previa tramitación del expediente sancionador correspondiente.
- m) Por procesos sancionadores.

Artículo 14. Instrucción de las bajas.

Las solicitudes de baja del servicio se iniciarán previa solicitud de la persona usuaria o su representante legal por medio de la Solicitud de Baja (Anexo VI) en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

La baja del SAD se podrá cursar también de oficio previa valoración de la Comisión de Baremación.

CAPÍTULO III. SERVICIOS

Artículo 15. Modalidades de prestación del servicio.

1) De carácter personal. Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando ésta no puede realizarlas por sí misma, o cuando precise:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a personas encamadas e incontinentes.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, desplazamientos dentro del hogar, subir y bajar escaleras.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamientos de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales.

- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

2) De carácter socioeducativo. Engloba las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como el apoyo a la estructuración familiar. Destinadas especialmente a núcleos convivenciales con menores y colectivos de riesgo donde se han detectado diversas carencias que repercutan en su bienestar social, educativo y sanitario.

El objetivo general será potenciar las habilidades de crianza y para la gestión doméstica a través de las siguientes actividades:

a) Higiene familiar:

- Limpieza de la vivienda: promover la limpieza de la vivienda, mostrar las posibilidades y la conveniencia de la limpieza y el orden respecto a la garantía de la salud y el mantenimiento de un entorno agradable y hacer que todas las personas integrantes de la familia colaboren, según su edad y posibilidades.
- Lavandería: promover la limpieza periódica de la ropa y educar su correcto uso y cuidado, garantizando la higiene y la salud, así como la conservación de la misma.
- Cuidados personales: fomentar que los y las menores y colectivos de riesgo estén en buenas condiciones de aseo personal. Desarrollar los hábitos de cuidado personal evitando que su descuido sea un factor de riesgo, exclusión social y aislamiento.

b) Hábitos de vida saludables:

- Comida: educar en una alimentación sana y adecuada, mostrar como se ejecuta la tarea y promover los hábitos alimentarios adecuados.
- Cuidados sanitarios: promover en los padres y madres hábitos adecuados de cuidados y recomendaciones sanitaria con el fin de que los y las menores y colectivos de riesgo sigan los procesos sanitarios adecuados a su edad y/o requeridos para mantener o recuperar la salud.

c) Hábitos convivenciales:

- Interfamiliares, vecinales y comunales: promover unas relaciones saludables y funcionales basadas en respeto y la convivencia.

d) Relaciones familiares y sociales. Observar los cambios situacionales que puedan influir en la intervención.

e) Funciones parentales y marentales. Reactivar las capacidades de los progenitores a nivel de:

- Compañía y entretenimiento: promover hábitos de uso del tiempo de ocio normalizados y adecuados a la edad y necesidades de los y las menores y colectivos de riesgo, fomentando al mismo tiempo el bienestar que ello produce.

- Escolar: potenciar en los y las menores y colectivos de riesgo y en su entorno familiar la valoración de la educación como un medio fundamental de integración social y mejora de sus capacidades y oportunidades, con el fin de que acudan con regularidad y aprovechamiento a su centro escolar o análogo.

f) Habilidades para la organización económica y familiar.

- Compras: supervisar que los progenitores garanticen los suministros necesarios que requieren los y las menores y colectivos de riesgo y familia para cubrir sus necesidades. Trabajar los aspectos indirectos relacionados con la compra como la previsión del gasto, ahorro, elección adecuada de bienes y productos, etc.

- Gestiones: facilitar la resolución de gestiones y/o trámites, ante la Administración, colegio u otras entidades que pueden ser exigidas como deber o necesidad para hacer uso de las mismas.

- Educación cívica-social, fomentando y apoyando las relaciones familiares, los y las menores y colectivos de riesgo con entidades de su entorno.

g) Maximizar las capacidades familiares para la integración en la comunidad. Atenciones de carácter complementario, no recogidas anteriormente, referidas a acompañamientos a consulta médica, escuela, actividades de ocio, etc. De los y las menores y colectivos de riesgo.

h) Apoyo a familias monoparentales sin red familiar y social para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

3) De carácter doméstico. Son aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

a) La alimentación: Comprenderá, entre otras, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio.

b) La ropa: Comprenderá las funciones de lavarla, plancharla, coserla, ordenarla, comprarla y otras análogas.

c) La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular. Comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar los muebles, puertas, etc.

d) Apoyo en general a la organización y orden domésticos.

En el caso de personas que vivan solas y no dispongan de red familiar y/o social y, además, tengan dificultades para realizar tareas y limpiezas que requieran esfuerzo o que su realización suponga riesgo para la persona usuaria se podrá incluir tareas de “limpieza general de mantenimiento” como cristales, zonas altas, techos.

Artículo 16. Prestaciones excluidas del servicio del SAD.

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

- La atención a animales de compañía.

- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.).

- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio, etc.).

- Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.

- La “limpieza extraordinaria” de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene. La Entidad Local, a petición de la persona interesada, podrá realizar las gestiones necesarias con el fin de que una empresa especializada realice la limpieza extraordinaria previa al inicio del servicio. El coste de la citada limpieza correrá a cargo de la persona solicitante.

- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica:

- Tomar la tensión.

- Colocar o quitar sondas.

- Suministrar medicación.

- La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.

- Realizar curas.

De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico de servicios sociales de referencia.

Artículo 17. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades.

El SAD será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad de cualquier entidad pública o privada concertada, de las que se esté disfrutando o se tenga derecho a disfrutar:

1. Prestación económica vinculada al servicio de ayuda a domicilio/SAD Dependencia.

2. Prestación económica para el cuidador no profesional, salvo las siguientes excepciones:

a. Crisis o ausencia temporal de la persona cuidadora por razones de causa mayor: enfermedad, fallecimiento, etc.

b. Ausencia definitiva de la persona cuidadora: se podrá prestar el SAD en tanto en cuanto se resuelva otro recurso/prestación del catálogo del SAAD.

3. Prestación económica de asistencia personal.

4. Servicio de Centro de Día/Ocupacional o prestación económica vinculada al servicio para personas con G2 y G3 de dependencia.

5. Servicio de Atención Residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso SAD/PVS SAD y en tanto se haga efectiva la correspondiente resolución del PIA por parte de la Consellería, podrá ser concedido por la Entidad Local a través del procedimiento ordinario y será compatible con:

1. Teleasistencia.

2. Servicios de prevención de dependencia y promoción de la autonomía personal.

3. Plaza en centro de atención diurna/centro ocupacional o prestación vinculada al servicio de centro de atención diurna/centro ocupacional: En estos casos se podrá dar de alta a la persona en el SAD municipal para atención personal y limpieza con limitación de 22 horas mensuales. Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acudan a centro de día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:

- Levantar
- Aseo básico, cambio de pañal y vestir
- Acompañar

Las personas usuarias del SAD municipal a las que se reconozcan servicios o prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia que resulten incompatibles conforme al apartado anterior cesarán en el disfrute del SAD municipal el día previo al día de efectividad de tales servicios o prestaciones de acuerdo con la resolución PIA correspondiente.

Con carácter excepcional, en aquellos supuestos en que las condiciones personales, familiares y/o económicas en que se encuentra la persona beneficiaria, así lo requieran, se podrá autorizar, mediante resolución de la Concejalía competente a propuesta del informe del personal técnico de servicios sociales, la compatibilidad del disfrute del SAD para las tareas de carácter exclusivamente personal.

Artículo 18. Frecuencia e intensidad del servicio.

El horario de prestación del servicio será de lunes a viernes entre las 07:30h. y las 15:30h. atendiendo el calendario laboral del Ayuntamiento de Lliria.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 19. Derechos de la persona usuaria.

Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho:

- a. Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- b. Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
- c. Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
- d. Derecho a la privacidad de sus datos personales.
- e. Derecho a recibir un trato correcto.
- f. Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.
- g. Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- h. Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- i. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- j. Recibir información del estado de tramitación de su expediente.
- k. Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- l. Cualesquiera otros que les reconozcan la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Artículo 20. Deberes de la persona usuaria.

Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber de:

- a. Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.
- b. Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- c. Informar al personal técnico de Servicios Sociales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- d. Poner a disposición de los/as auxiliares domiciliarios todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas, como: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, entre otros.
- e. Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- f. Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- g. Estar presente en el domicilio, para que se pueda prestar el servicio.
- h. Cumplimiento de los compromisos de la persona usuaria firmado en su momento y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención
- i. Abonar el Precio Público por hora efectivamente prestada.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.

Artículo 21. Finalización de la prestación del servicio.

La prestación del servicio podrá finalizar por los motivos expuestos en el artículo 13 del presente reglamento.

En el caso de que la persona usuaria o quien le represente decida finalizar el servicio, lo deberá comunicar con una anticipación de 15 días a la Comisión de Baremación, por medio de la presentación de la Solicitud de Baja (Anexo VI) a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Lliria.

En el caso que la finalización del servicio sea por valoración de la Comisión de Baremación, ésta procederá en las siguientes circunstancias:

- Por sufrir una enfermedad contagiosa que puede poner en riesgo la salud de los/las profesionales.
- Deterioro importante en la evolución de su enfermedad.
- Por sanción disciplinaria.
- Por imposibilidad de cumplir los objetivos del SAD.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 22. Tipos de faltas.

Se considerarán faltas leves:

- Promover y originar altercados violentos.

- Agresión verbal al personal de Ayuda a Domicilio.
- Absentismo de la persona usuaria en el horario establecido.
- Impago de la aportación establecida durante 3 mensualidades.

Se considerarán faltas graves:

- La reiteración de faltas leves, previamente sancionadas.
- Sustracción de bienes u objetos propiedad del personal de Ayuda a Domicilio.
- La agresión física al personal de Ayuda a Domicilio.

Artículo 23. Sanciones.

Sin perjuicio de otras responsabilidades que tuvieran lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias si incurren en alguna de las faltas mencionadas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período máximo de tres meses.

Por faltas graves:

- Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período máximo de seis meses.
- Pérdida definitiva de la condición de persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 24. Órgano sancionador y reactivación del servicio.

Corresponde a la Comisión de Baremación la valoración del tipo de falta y las sanciones a imponer en su caso.

El procedimiento se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, por lo que además se le concederá a la persona usuaria el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la citada Ley.

En los casos de suspensión temporal de la plaza de un/a usuario/a, motivada por las faltas graves, la fecha de reinicio del servicio vendrá determinada en la propia notificación de la sanción. Previamente a la reincorporación, la Comisión de Baremación valorará las circunstancias y condiciones de la reactivación del SAD.

En los casos de pérdida definitiva de la condición de la persona usuaria, esta podrá presentar una nueva solicitud siempre y cuando hayan transcurrido un mínimo de 12 meses.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. – Corresponderá al órgano municipal competente a propuesta de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de las prestaciones económicas, la resolución de las dudas de interpretación, cualquier eventualidad no recogida en la presente ordenanza, la aprobación de cuantos documentos normalizados sea necesarios para su gestión, así como cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Segunda.- Todas las referencias que se hacen en este reglamento al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (12 pagas) (en adelante IPREM), se entenderán hechas a la cantidad que se apruebe anualmente en la Ley de Presupuestos.

Tercera. - Será competencia del órgano municipal correspondiente a propuesta del departamento de Servicios Sociales de atención primaria, cualquier eventualidad no recogida en el presente reglamento, a la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Cuarta. - Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación de las prestaciones reguladas en el presente reglamento, pasarán a formar parte de los ficheros municipales sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta. - En relación a los modelos de anexos podrán variar en función de las necesidades de gestión administrativa pertinentes. Dichas modificaciones se deberán hacer por Decreto de Alcaldía, respetando el contenido de la Ordenanza.

Sexta. - En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica en materia de servicios sociales, teniendo presente los principios de competencia y jerarquía normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento, entrará en vigor a los quince días hábiles a partir de su remisión y recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y una vez publicado íntegramente su texto en el B.O.P. de la provincia de Valencia, (arts. 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local).

ANNEX I / ANEXO I

 Ajuntament de Lliria Plaça Major, 1,46160, Lliria (València) Tel. 96 279 82 82 - Fax 96 279 07 96 P4614900A - info@lliria.es www.lliria.es	Sol·licitud Servei d'Ajuda a domicili (SAD)			
	Solicitud Servicio de Ayuda a domicilio (SAD)			
	Ref.:0403021			
A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES (1)				
Persona interessada / Persona interesada				
Nom i cognoms - Raó social / Nombre y apellidos – Razón social			NIF	
Persona representant / Persona representante (2)				
Nom i cognoms / Nombre y apellidos			NIF	
Dades a l'efecte de notificació / Datos a efecto de notificación				
Adreça / Dirección		Localitat / Localidad	Província / Provincia	CP
Telèfon / Teléfono		Fax	Adreça electrònica / Correo electrónico	
(1) Segons la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que l'Ajuntament de Lliria incorporarà les vostres dades a fitxers que s'utilitzaran per a finalitats municipals i no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinatàries del tractament. Per tal d'exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació, dirigiu-vos per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veureu a la capçalera i adjunteu una fotocòpia del document nacional d'identitat o equivalent. Així mateix, autoritzeu l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, el qual podrà consultar tant els seus arxius com els d'altres administracions públiques que siguin necessaris. <i>Según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Lliria incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para fines municipales y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su documento nacional de identidad o equivalente. Adicionalmente, autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando sus propios archivos y los de otras administraciones públicas que sean necesarios.</i> (2) Adjunteu full de representació. / Adjuntar hoja de representación.				
B EXPOSE / EXPONGO				
Que en base a la documentació que s'adjunta / Que en base a la documentación que se adjunta				
C SOL·LICITE / SOLICITO				
La prestació del Servei d'Ajuda a Domicili en horari de matins / La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en horario de mañanas.				
Firma de la persona sol·licitant o representant / Firma de la persona solicitante o representante				
Lliria, d'/de de				
ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE LLÍRIA / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA				

ANNEX II / ANEXO II
INFORME SOCIAL SAD

A. DADES D'IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA/DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA			
Nom / Nombre:		Cognom / Apellidos:	
DNI/NIE:	Sexe / Sexo:	Data de Naixement / fecha de nacimiento:	
Domicili actual / Domicilio actual:			
CP:		Població / Población:	
SIP:		Grau de Depenència/Grado de dependencia:	
Grau de Minusvalia/Grado de minusvalia:			

B. UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA				
Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a: Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:				
Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Data de naixement / Fecha de nacimiento	Parentiu / Parentesco	Ocupació, estudis, etc. / Ocupación, estudios, etc.	Observacions / Observaciones

C. XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitaria, amistat, voluntariat) RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitaria, amistad, voluntariado)					
Es desconèix o no té xarxa de suport / se desconoce o no tiene red de apoyo					
Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Telèfon / Teléfono	Domicili / Domicilio	Relació amb usuari/a / Relación con usuario/a	Ocupació, estudis, etc. / Ocupación, estudios, etc.	Observacions / Observaciones

D. SITUACIÓ ECONÒMICA/ SITUACIÓN ECONÓMICA				
	Ingressos/Ingresos	Despeses/Gastos	Concepte/Concepto	Quantia/Cantidad
Persona usuària / Persona Usuaria				
Resta de la unitat familiar/Resto de la unidad familiar				
TOTAL				

F. CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA

Situació de l'habitatge / *Situación de la vivienda*:

Règim de tinença / *Régimen de tenencia*:

Barreres arquitectòniques / *Barreras arquitectónicas*:

Habitabilitat / *Habitabilidad*

Equipament / *Equipamiento*

**G. PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (P.Ex. Menjar a casa, Teleassistència,etc)
PARTICIPACION EN OTROS PROGRAMAS (P.EJ. Comer en casa, Teleasistencia,etc)**

- ☐ Menjar a casa / *Comer en casa*
- ☐ Teleassistència / *Teleasistencia*
- ☐ Taller Memòria / *Taller de memoria*
- ☐ Taller Alzhèimer / *Taller Alzheimer*
- ☐ Taller Pentagrama/ *Taller Pentagrama*
- ☐ Ioga / *Yoga*
- ☐ Gimnàstica majors / *Gimnasia de mayores*
- ☐ Escola d'adults / *Escuela de adultos*
- ☐ Altres/ *Otros*

**H. RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL
H. RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL**

**I. VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ
I. VALORACIÓN PROFESIONAL / DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN**

J. PROPOSTA / PROPUESTA**PROPOSTA DE CONCESSIÓ / PROPUESTA DE CONCESIÓN:**

- ☐ Atenció personal / *Atención personal.*
- ☐ Atenció psico-social i Educativa / *Atención psico-social y Educativa.*
- ☐ Atenció Domèstica / *Atención Doméstica.*

PROPOSTA DE DENEGACIÓ / PROPUESTA DE DENEGACIÓN:

- ☐ No reunir requisits exigits / *No reunir los requisitos exigidos.*
- ☐ No tindre residència efectiva en l'entitat local / *No tener residencia efectiva en la entidad local.*
- ☐ No haver presentat la documentació requerida / *No haber presentado la documentación.*
- ☐ No acceptar les condicions del servei / *No aceptar las condiciones del servicio.*

Lliria a _____ de _____

Firma: _____ (Professional autor informe /
profesional autor del informe)

ANNEX III / ANEXO III
**COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE SAD / COMPROMISOS DE LA PERSONA
USUARIA DEL SAD**

DADES DE LA PERSONA USUÀRIA / DATOS DE LA PERSONA USUARIA		
EXPT.		
Nom / <i>Nombre:</i>	1ª. Cognom / <i>1er. Apellido:</i>	2ª. Cognom / <i>2º. Apellido:</i>
DNI/NIE:	Sexe / Sexo:	Data de naixement / <i>Fecha de nacimiento:</i>
Domicili actual / <i>Domicilio actual:</i>		C.P.:
Població / Población:	Telèfon / Teléfono:	

Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, te dret a:
Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene derecho a:

- m. Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica. */Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.*
- n. Que la prestació efectiva del servei supose la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència. */Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.*
- o. Dret a demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili. */ Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.*
- p. Dret a la privacitat de les seues dades personals */Derecho a la privacidad de sus datos personales.*
- q. Dret a rebre un tracte correcte */ Derecho a recibir un trato correcto.*
- r. Dret a poder presentar qualsevol reclamació en relació amb la forma com se li presta el servei. */Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.*
- s. Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia. */Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*
- t. Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, en el seu cas, resulten necessaris. */Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.*
- u. Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei */Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*
- v. Rebre informació l'estat de tramitació del seu expedient. */Recibir información el estado de tramitación de su expediente.*
- w. Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei. */Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.*
- x. Qualsevol altres que els reconeguen la normativa vigent. */Cualesquiera otros que les reconozcan la normativa vigente.*

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius *El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.*

Les persones usuàries de la prestació del servei d'ajuda a domicili tindran el deure
Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber

- j. d'Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte en el desenvolupament de la prestació del servei./*de Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.*
- k. Aportar quanta informació siga requerida amb vista a la valoració de les circumstàncies personals, familiars i socials que determinen la necessitat de la prestació./*Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.*
- l. Informar el personal tècnic de Serveis Socials de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei./*Informar al personal técnico de Servicios Sociales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.*
- m. Posar a la disposició de els/as auxiliars domiciliàries tots els mitjans necessaris en bon ús per a realitzar les seues funcions en les condicions idònies, com: detergents, utensilis de neteja, escala per a accedir a llocs elevats, entre altres./*Poner a disposición de los/as auxiliares domiciliarias todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas, como: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, entre otros.*
- n. Mantindre als animals de companyia lliures de paràsits i degudament vacunats i censats per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili./*Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.*
- o. Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat familiar a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals./*Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.*
- p. Ser present en el domicili, perquè es puga prestar el servei./*Estar presente en el domicilio, para que se pueda prestar el servicio.*
- q. Compliment dels compromisos de la persona usuària signat en el seu moment i no exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció./*Cumplimiento de los compromisos de la persona usuaria firmado en su momento y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención*
- r. Abonar el Preu Públic per hora efectivament prestada /*Abonar el Precio Público por hora efectivamente prestada.*

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.

En cas de no complir aquests requisits o de ser comprovada l'ocultació de dades existents en l'expedient, es procedirà a donar baixa automàticament del Servei.

En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos existentes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

Llíria a de de

Firma: _

(La persona sol·licitant o representant legal / *La persona solicitante o representante legal*)

ANNEX IV/ ANEXO IV
BAREM DISCAPACITAT I TERCERA EDAT SERVEI AJUDA A DOMICILI / BAREMO
DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD AYUDA A DOMICILIO

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA		EXPT.: _____
Nom / Nombre:	Cognoms / Apellidos:	DNI/NIE:
Adreça/Direcció	Data naixement:/Fecha de nacimiento:	Edat/Edad:
Telèfon/ Teléfono:	Persona de contacte/ Domicili/vinculació Persona de contacto/Domicilio/vinculacion	Telefon/Telefono
Metge/essa de Capçalera/ Medico/ca de cabecera	Nº SS:	

COGNOMS I NOM/APELLIDOS Y NOMBRE:
DATA DE VALORACIÓ/FECHA DE VALORACION:

PUNTUACIÓ	TOTAL/PUNTUACION
TOTAL	

A) GRAU D'AUTONOMIA DEL SOL.LICITANT I DELS MEMBRES DEL NUCLI DE CONVIVÈNCIA:
GRADO DE AUTONOMIA DEL SOLICITANTE Y DE LOS MIEMBROS/BRAS DEL NUCLEO DE CONVIVENCIA

A.1.- SOL.LICITANT I NUCLI DE CONVÈNCIA/SOLICITANTE Y NUCLEO DE CONVIVENCIA

	SI	AMB DIFICULTAT	NO
Alçar-se sols del seu llit o butaca/levantarse solo/a de la cama o sillón	0	15	30
Realitzar la seua cura i vestir-se sols/asearse y vestirse solo	0	15	30
Desplaçar-se sense ajuda per la seua casa/desplazarse sin ayuda por su casa	0	15	30
Eixir sense ajuda del seu domicili a l'exterior/ salir al exterior sin ayuda de su domicilio	0	15	30
Banyar-se sense ajuda/ bañarse sin ayuda	0	15	30

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

(Assenyalar **SI** quan existeisca al domicili al menys un familiar major de 18 anys que puga ajudar al sol.licitant en aquestes tasques.

A.2.- PUNTUACIÓ COMPLEMENTÀRIA PER VIURE SOLS/PUNTUACION COMPLEMENTARIA POR VIVIR SOLO/LA

	SI	NO
VIU SOLS/A/VIVE SOLO/A	30	0
CONVIU UN MATRIMONI 3ª EDAT/CONVIVE UN MATRIMONIO 3ªEDAD	20	0
CONVIUEN VARIES PERSONES DE 3ª EDAT/CONVIVEN VARIAS PERSONAS 3ªEDAD	20	0

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

B) GRAU DE CAPACITAT PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS DOMÈSTIQUES:
GRADO DE DISCAPACIDAD PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DOMESTICAS:
SOL.LICITANT I NUCLI DE CONVIVÈNCIA/SOLICITANTE Y NUCLEO DE CONVIVENCIA

	SI	AMB DIFICULTAT	NO
Fer les seues compres/hacer sus compras	0	15	30
Preparar el seu menjar/hacerse la comida	0	15	30
Realitzar neteja bàsica de la llar i cura de roba/realizar limpieza basica del hogar y cuidado de ropa	0	15	30

TOTAL PUNTS:

(Assenyalar **SI** quan existeisca al domicili al menys un familiar major de 18 anys que puga ajudar al sol.licitant en aquestes tasques).
(Señalar **SI** cuando *existeisca en el domicilio al menos un familiar mayor de 18 años que pueda ayudar al solicitante en estas tareas).

C DOMICILI:

C.1.-

		SUFICI	INSUFICI
22	Infraestructura/infraestructura	0	5
23	Serveis/ equipament/servicios/-equipamiento	0	5
24	Puntuació higiènic – sanitària/puntuacion higienica-sanitaria	0	5
25	Puntuació complementària per existència de barreres arquitectòniques/puntuacion complementaria por la existencia de barreras arquitectonicas	0	5

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

C.2.-

26	Lloguer/alquiler	10
27	Amortizant-ho/ amortizarlo	5

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

D) RECURSOS ECONÒMICS DEL NUCLI DE CONVIVÈNCIA (RENDA PER CÀPITA ANUAL) :
RECURSOS ECONOMICOS DEL NUCLEO DE CONVIVENCIA (RENTA PER CÁPITA ANUAL)

28	Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	30
29	Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	15
30	Ingresos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% i el 70% del IPREM	10
31	Ingresos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% i el 100% del IPREM	5
32	Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

PUNTS/ PUNTOS

E) SITUACIÓ DE LA FAMÍLIA EXTENSA/ SITUACION DE LA FAMÍLIA NUMEROSA

E.1.- EXISTÈNCIA DE FAMILIARS DE PRIMER GRAU (16 ANYS)
EXISTENCIA DE FAMILIARES DE PRIMER GRADO (16 AÑOS)

44	Sense familiar/sin familia	40

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

E.2.- AJUDA DE FAMILIARS/AYUDA FAMILIARES

POSSIBILITAT D'ATENCIÓ FÍSICA/POSIBILIDAD DE ATENCION FISICA

Pot atendre'l adequadament/puede atenderle adecuadamente	-5
Té dificultats per atendre'l/ tiene dificultades para atenderle	5
Té impossibilitat d'atendre'l/tiene imposibilidad de atenderle	10

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

PROXIMITAT DEL DOMICILI/PROXIMIDAD DEL DOMICILIO

A la mateixa finca/ a la misma finca	-10
Al mateix barri/ al mismo barrio	-5
A la mateixa ciutat/municipi/a la misma ciudad/ municipio	0
Fora del municipi/ fuera del municipio	5
Altra comunitat autònoma/otra comunidad autonoma	10

TOTAL PUNTS /TOTAL PUNTOS:

E.3.- RECURSOS ECONÒMICS/RECURSOS ECONOMICOS:

S'obtindrà la **renda per càpita dels fills i/o filles**. A la quantitat obtesa s'aplicaran les següents taules:
Se obtendrá la renta per cápita de los hijos/as. A la cantidad obtenida se aplicaran las siguientes tablas:

Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	20
Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	15
Ingresos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% i el 70% del IPREM	10
Ingresos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% i el 100% del IPREM	5
Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0
Ingressos superiors a 2 vegades l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	-5

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

E) FACTORS CORRECTORS NEGATIUS/FACTORES CORRECTORES NEGATIVOS:

PROPIETATS AGRÍCOLES: REGADIU/PROPIEDADES AGRICOLAS: REGADIO

De 0,1 a 0,85 hectàrees/hectareas	-5
De 0,86 a 2,50 hectàrees/hectareas	-10
De 2,51 a 4,50 hectàrees/hectareas	-25
De 4,51 a hectàrees en davant/hectareas adelante	-50

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

PROPIETATS AGRÍCOLES: SECA

De 0,1 a 3 hectàrees	0
De 3,01 a 5 hectàrees	-5
De 5,01 a 15 hectàrees	-10
De 15,01 hectàrees en davant	-30

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

ALTRES PROPIETATS/OTRAS PROPIEDADES

PROPIETATS URBANES/ PROPIEDADES URBANAS

Vivendes/viviendas	-30
Comercials/comerciales	-15
Altres ajudes/otras ayudas	-5

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

INVERSIONS EN PASSIUS (Fons d'inversió, terme Fixe, Valors, etc.)/INVERSIONES EN PASIVO(fondos de inversión, plazo fijo, valores, etc)

SALDO COMPTE /SALDO CUENTA

De 6.000 a 12.001 €	-5
De 12.001,01 a 30.000 €	-10
De 30.001,01 a 60.000 €	-20
De 60.000,01 € en davant	-30

TOTAL PUNTS/TOTAL PUNTOS:

F) VALORACIÓ PROFESSIONAL DE SITUACIONS D'ESPECIAL RELEVÀNCIA:

(Assenyalar situacions que no estant recollides a la taula que es consideren significatives. Valorar globalment lo assenyalat de -40 a 40 punts, en intervals)

-30, -25, -20, -15, -10, -5, 0, 5, 10, 15, 20, 25, 30

TOTAL PUNTS BAREM/TOTAL PUNTOS BAREMO:**PUNTS/PUNTOS****BAREMACIÓ/ BAREMACION**

PUNTS	% FINANCIACIÓ	COSTE€/HORA AJUNTAMENT	COSTE€/HORA PERSONA USUARIA
400	80%	7,2	1,8
350	70%	6,3	2,7
300	60%	5,4	3,6
250	50%	4,5	4,5
200	35%	3,15	5,85
150	15%	1,35	7,65
100	0%	0	9

ANNEX V / ANEXO V
PROPOSTA/VALIDACIÓ PRESTACIÓ DEL SAD / PROPUESTA/VALIDACIÓN PRESTACIÓN DELSAD

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA EXPT.: _____		
Nom / Nombre:	Cognoms / Apellidos:	DNI/NIE:
Sexe / sexo:	Data de naixement / Fecha de nacimiento:	
Domicili actual / Domicilio actual:		CP.
Població / población:		Telèfon / Teléfono:

I per l'altra part / y por la otra parte:

AJUNTAMENT / ENTITAT LOCAL

Com a conseqüència de la tramitació i valoració tècnica de l'expedient citat, i en compliment de la normativa per la quals'aprova i regula la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili,
ES COMPROMETEN A:

Como consecuencia de la tramitación y valoración técnica del expediente citado, y en cumplimiento de la normativa por la que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda en Domicilio,
SE COMPROMETEN A:

- a) La validació de la proposta de prestació del SAD per part de l'Ajuntament / Entitat Local _____:
La validación de la propuesta de prestación del SAD por parte del Ayuntamiento / Entidad Local _____:

Distribució horaria <i>Distribución horaria</i>	TOTAL HORES	Núm. hores setmanals <i>Nº horas semanales</i>	
		Núm. dies a la setmana <i>Nº días a la semana</i>	
T A S Q U E S		Caràcter personal <i>Carácter personal</i>	☐ Apoyo en el aseo y cuidado personal ☐ Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral ☐ Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio ☐ Acompañar, conversar, con la persona ☐ Acompañamiento fuera del hogar para diversas gestiones ☐ Ayuda en el manejo de productos de apoyo ☐ Facilitación de actividades de ocio y/o estimulación cognitiva en el hogar. ☐ Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores.

T A R E A S		Caràcter socieducatiu Carácter socioeducativo	☐ <i>Higiene familiar: promoción de limpieza de la vivienda</i> ☐ <i>Lavandería</i> ☐ <i>Cuidados personales</i> ☐ <i>Hábitos de vida saludable: comida y cuidados sanitarios</i> ☐ <i>Hábitos convivenciales</i> ☐ <i>Relaciones familiares y sociales</i> ☐ <i>Reactivar las capacidades personales en las funciones parentales y marentales</i> ☐ <i>Compañía y entretenimiento: promover hábitos del tiempo de ocio</i> ☐ <i>Escolar: Garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo acudan con regularidad a su centro escolar o análogo</i> ☐ <i>Habilidades para la organización económica y familiar</i> ☐ <i>Maximizar las capacidades familiares</i> ☐ <i>Apoyo a las familias monoparentales</i>
		Caràcter domèstic Carácter doméstico	☐ <i>Alimentación</i> ☐ <i>Ropa</i> ☐ <i>Limpieza habitual e higiene cotidiana de la Vivienda de la persona titular</i> ☐ <i>Apoyo en general a la organizacion y orden domésticos</i>

- b) La acceptació de la persona usuària de la proposta de prestació del SAD / La *aceptación de la persona usuaria de la propuesta de prestación del SAD*:

Haurà de comunicar obligatòriament al/la seu/ua Treballador/a Social qualsevol incidència que se li presente i que puga provocar una incidència/baixa temporal en el servei; així com un altre tipus de qüestions que puguen incidir en l'adequada prestació d'aquest amb la suficient antelació.

Deberá comunicar obligatoriamente al/la Trabajador/a Social cualquier incidencia que se le presente y que pueda provocar una incidencia/baja temporal en el servicio; así como otro tipo de cuestiones que puedan incidir en la adecuada prestación de éste con la suficiente antelación.

Lliria a _____ de ____ de _____

Firma: _____

Firma: _____

(Representant de l'entitat local / *Representante de l'entidad local*)

(Persona sol·licitant o representant / *Persona solicitante o representante*)

ANNEX VI / ANEXO VI

 Ajuntament de Lliria Plaça Major, 1,46160, Lliria (València) Tel. 96 279 82 82 - Fax 96 279 07 96 P4614900A - info@lliria.es www.lliria.es	Sol·licitud de Baixa Servei d'Ajuda a domicili (SAD)			
	Solicitud de Baja Servicio de Ayuda a domicilio (SAD)			
	Ref.: 04030 201			
A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES (1)				
Persona interessada / Persona interesada				
Nom i cognoms - Raó social / Nombre y apellidos – Razón social			NIF	
Persona representant / Persona representante (2)				
Nom i cognoms / Nombre y apellidos			NIF	
Dades a l'efecte de notificació / Datos a efecto de notificación				
Adreça / Dirección		Localitat / Localidad	Província / Provincia	CP
Telèfon / Teléfono	Fax	Adreça electrònica / Correo electrónico		
Segons la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que l'Ajuntament de Lliria incorporarà les vostres dades a fitxers que s'utilitzaran per a finalitats municipals i no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals i a aquelles administracions públiques que foren les destinàries del tractament. Per tal d'exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació, dirigiu-vos per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veureu a la capçalera i adjunteu una fotocòpia del document nacional d'identitat o equivalent. Així mateix, autoritzeu l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a aquesta sol·licitud, el qual podrà consultar tant els seus arxius com els d'altres administracions públiques que siguin necessaris. <i>Según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Lliria incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para fines municipales y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su documento nacional de identidad o equivalente. Adicionalmente, autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando sus propios archivos y los de otras administraciones públicas que sean necesarios.</i> (2) Adjunteu full de representació. / Adjuntar hoja de representación.				
B EXPOSE / EXPONGO				
Que en base a la documentació que s'adjunta / Que en base a la documentación que se adjunta				
C SOL·LICITE / SOLICITO				
La prestació del Servei d'Ajuda a Domicili / La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio				
☐ Baixa temporal de fins / Baja temporal de hasta				
☐ Baixa definitiva / Baja definitiva				
Firma de la persona sol·licitant o representant / Firma de la persona solicitante o representante				
Lliria, d/de de				
ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE LLÍRIA / ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA				

D	MITJÀ DE NOTIFICACIÓ / MEDIO DE NOTIFICACIÓN
	Totes les notificacions es realitzaran mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (<i>sede.liria.es</i>). Únicament les persones físiques poden seleccionar una de les dues opcions següents si desitgen ser notificades al domicili postal indicat en la sol·licitud: / <i>Todas las notificaciones se realizarán mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (sede.liria.es). Únicamente las personas físicas pueden seleccionar una de las dos opciones siguientes si desean ser notificadas en el domicilio postal indicado en la solicitud:</i> ☐ Notificació presencial, en paper, només per al procediment derivat d'aquesta sol·licitud / <i>Notificación presencial, en papel, solamente para el procedimiento derivado de la presente sol·licitud</i> ☐ Notificació presencial, en paper, per a qualsevol procediment municipal que els afecte / <i>Notificación presencial, en papel, para todo procedimiento municipal que les afecte</i>
	Segons l'article 28.2 de la Llei 39/2015, les persones interessades no estan obligades a aportar documents que hagen sigut elaborats per qualsevol altra administració. No és necessari que aporten els documents marcats amb asterisc (*); l'Ajuntament podrà obtenir-los de l'administració emissora per mitjans telemàtics, excepte si s'oposen expressament marcant la casella següent, en aquest cas hauran d'aportar una còpia veraç d'aquests. <i>Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, las personas interesadas no están obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra administración. No es necesario que aporten los documentos marcados con asterisco (*); los mismos serán obtenidos por el Ayuntamiento de la administración emisora por medios telemáticos, excepto si se oponen expresamente marcando la siguiente casilla, en cuyo caso deberán aportar copias veras de los mismos.</i>
	☐ M'opose que s'obtinguen els documents des d'altres administracions públiques, aporte còpies i em responsabilitze de la seua veracitat. / <i>Me opongo a que se obtengan los documentos desde otras administraciones públicas, apporto copias y me responsabilizo de su veracidad.</i>

ANNEX VII / ANEXO VII

FITXA DE SEGUIMENT (SAD)

A. DADES DE LA PERSONA USUÀRIA / DATOS DE LA PERSONA USUÀRIA		EXPT.:
Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos	Data de naixement/Fecha nacimiento
DNI, NIE i/o Passaport/DNI, NIE y/o Pasaporte		Telèfon/Teléfono
Domicili/Domicilio	Localitat/Localidad	CP

B. DADES DEL/A AUXILIAR DEL SAD / DATOS DEL/A AUXILIAR DEL SAD	
Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos

C. PRESTACIÓ DEL SERVEI / PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
Data de inici/Fecha de inicio: _____						
Nº de hores concedides a la setmana/ nº horas concedidas a la semana: _____						
Organització del Servei / Organización del Servicio						
	Dilluns Lunes	Dimarts Martes	Dimecres Miércoles	Dijous Jueves	Divendres Viernes	
Matins Mañanas						
Vesprades Tardes						
Modalitat del servei Modalidad del servicio:		Tasques assignades Tareas asignadas		Nova proposta Nueva propuesta		
☐ De caràcter personal De carácter personal						
☐ De caràcter socio-educatiu De carácter socio-educativo						
☐ De caràcter domèstic De carácter doméstico						

D. INFORME TÈCNIC / INFORME TÉCNICO

Composició de l'equip <i>Composición del equipo</i>		
Distribució horaria <i>Distribución horaria</i>	Núm. hores setmanals <i>Nº horas semanales</i>	
	Núm. dies a la setmana <i>Nº días a la semana</i>	
Tasques <i>Tareas</i>	Caràcter personal <i>Carácter personal</i>	_____
	Freqüència <i>Frecuencia</i>	_____
	Caràcter psico-social i educatiu <i>Carácter psico-social y educativo</i>	_____
	Freqüència <i>Frecuencia</i>	_____
	Caràcter domèstic <i>Carácter doméstico</i>	_____

E. DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO		
SERVEIS / ENTITAT SERVICIO / ENTIDAD	POBLACIÓ POBLACIÓN	TELÈFON TELÉFONO
E-mail:		
Professional autor informe: <i>Profesional autor informe:</i>		
Lloc: Lugar:	Data de realització: <i>Fecha de realización:</i>	

Lliria a _____ de _____ de _____

Firma _____

(Professional autor informe / profesional autor del informe)

ANNEX VIII / ANEXO VIII

QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ DE QUALITAT DEL SERVEI / CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN
DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Explicació del qüestionari./ Explicación del cuestionario:

- Es tracta d'un qüestionari per a conèixer el grau de satisfacció de les persones usuàries del servei./Se trata de un cuestionario para conocer el grado de satisfacción de las personas usuarias del servicio.
- Es important que la persona respongui amb sinceritat, ja que ens ajudarà a millorar el servei que es presta a la ciutadania./Es importante que la persona responda con sinceridad, ya que nos ayudara a mejorar el servicio que prestamos a la ciudadanía
- Es tracta d'un qüestionari totalment anònim i els resultats seran confidencials./Se trata de un cuestionario totalmente anónimo y los resultados serán confidenciales.

A. QUI RESPON EL QÜESTIONARI? / ¿QUIÉN RESPONDE AL CUESTIONARIO?
☐ Persona usuària del servei/Persona usuaria del servicio ☐ Familiar. Indiqui relació amb l'usuari/Familiar. Indique la relacion con el usuario _____

B. COM HA CONEGUT EL SERVEI? / ¿COMO HA CONOCIDO ESTE SERVICIO?
☐ Serveis Socials/Servicios Sociales ☐ Fills /Hijos ☐ Altres familiars o coneguts/Otros familiares o conocidos ☐ No ho sap /No lo sabe

C. QUANT DE TEMPS FA QUE ES USUARI DEL SERVEI? / ¿CUANTO TIEMPO HACE QUE ES USUARIO DEL SERVICIO?
☐ De 1 a 6 mesos/De 1 a 6 meses. ☐ De 6 mesos a un any /De 6 meses a un año. ☐ De 1 a 2 anys/De 1 a 2 años. ☐ Més de 2 anys/Más de 2 años.

D. VALORE DIFERENTS ASPECTES DEL SERVEI / VALORE DIFERENTES ASPECTOS DEL SERVICIO					
GRAU DE SATISFACCIÓ./ GRADO DE SATISFACCIÓN.	MOLT/ MUCHO	BASTANT/ BASTANTE	NORMAL/ NORMAL	POC/ POCO	GENS/ NADA
1. Grau de satisfacció del servei./ Grado de satisfacción del servicio					
2. L'activitat que reb (suport en autonomia e higiene personal, companyia, neteja...)/ La actividad que recibe (apoyo en autonomia e higienepersonal, companyia limpieza...)					

3. Horari en que te lloc la presació del servei./Horario en que se presta el servicio.					
4. Frecuencia de la prestació (nº de dies a la setmana)./Frecuencia de la prestación (nº de días a la semana)					
5. Duració de la prestació (temps que dura cadascuna de les visites). /Duración de la prestación (tiempo que dura cada una de las visitas)					
6. Facilitat per a contactar amb els professionals./Facilidad para contactar con los profesionales.					
7. Nivell de confiança del servei./Nivel de confianza del servicio.					
8. Cobertura de les necessitats demandades./Cobertura de las necesidades demandadas.					

E. VALORACIÓ DEL PROFESIONAL DEL SAD/ VALORACIÓN DEL PROFESIONAL DEL SAD					
GRAU DE SATISFACCIÓ / GRADO DE SATISFACCIÓN.	MOLT/ MUCHO	BASTANT/ BASTANTE	NORMAL/ NORMAL	POC/ POCO	GENS/ NADA
1. Tracte i actitud /Trato y actitud.					
2. Competència tècnica /Competencia Técnica.					
3. Compliment de l'hoari /Cumplimiento del horario.					
4. Empatia (comprensió dels problemes particulars). /Empatía (comprensión de los problemas particulares).					
5. Higiene de l'auxiliar /Higiene del/a auxiliar.					

F. CREU QUE EL SAD HA CONTRIBUÏT A MILLORAR EL SEU BENESTAR /
CREE QUE EL SAD HA CONTRIBUIDO A MEJORAR SU BIENESTAR

- ☐ Si
☐ No
☐ NS/NC

G. MODIFICARIA ALGUNA COSA PER TAL DE QUE EL SERVEI MILLORÉS? ESPECIFIQUE /
¿MODIFICARÍA ALGUNA COSA PARA LA MEJORA DEL SERVICIO? ESPECIFIQUE

Llíria a _____ de _____ de _____

Contra la presente Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer las acciones que estimen convenientes.

En Llíria, a 13 de diciembre de 2022.—El alcalde, Joan Manuel Miguel León.

Ayuntamiento de Albalat dels Sorells

Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre aprobación del levantamiento de la suspensión de la aplicación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalías).

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de levantamiento de la suspensión de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalías) que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, acordó el levantamiento de la suspensión de la referida ordenanza fiscal.

“PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO. El Ayuntamiento de Albalat dels Sorells acuerda levantar la suspensión de la aplicación de la Ordenanza del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, por lo que se procederá inmediatamente a la liquidación de todos aquellos expedientes que se hayan presentado para su liquidación en el Ayuntamiento conforme los términos que figuran en la Ordenanza Fiscal en vigor con anterioridad a la suspensión de su aplicación.

SEGUNDO. Proceder a la publicación del presente acuerdo por término de 30 días hábiles tras los cuales de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado, debiendo publicarse su texto íntegro. De presentarse reclamaciones serán resueltas por el Pleno procediendo a continuación a la publicación del acuerdo en los términos que haya resultado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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 que estimen oportunas.

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://albalatdelsorells.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Albalat dels Sorells, 5 de diciembre de 2022.—El alcalde, Nicolau Josep Claramunt Ruíz.

Ayuntamiento de Ademuz

Edicto del Ayuntamiento de Ademuz sobre convocatoria y bases específicas del concurso y concurso-oposición de plazas pertenecientes a la oferta pública de empleo extraordinaria de estabilización 2022.

EDICTO

El Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ademuz por Resolución de Alcaldía número 558/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, aprobó hacer pública la Convocatoria y Bases de los procesos de selección mediante Concurso Extraordinario de Méritos y Concurso Oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Estabilización) enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre y Creación de Bolsa de Empleo:

- Una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local Turismo.
- Una plaza de Auxiliar Administrativo.
- Una plaza de Alguacil.
- Una plaza de Arquitecto (Tiempo parcial)
- Una plaza de Arquitecto Técnico (Tiempo parcial).
- Una plaza de Operario de Servicios Múltiples
- Dos plazas de Personal de Limpieza (Tiempo Parcial)

Estas convocatorias se regirán por las Bases Específicas de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Ademuz, que estarán a disposición de los interesados en la página web municipal www.ademuz.es y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://ademuz.sedelectronica.es/info.0>.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las citadas pruebas selectivas será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra las convocatorias y sus bases puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado C-A de la provincia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación. Puede interponerse también, potestativamente, recurso de reposición ante el propio Ayuntamiento de Ademuz, en el plazo de un mes, de conformidad con el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ademuz, a 15 de diciembre de 2022.—El secretario, José Luis Rodilla Terror.

— 2022/15217

Ajuntament de Palmera

Edicte de l'Ajuntament de Palmera sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal.

EDICTE

Havent-se aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de 14 de desembre del 2022 les bases i la convocatòria per a cobrir per concurs accés lliure diferents places de l'Ajuntament de palmera incloses en el procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal, i s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat, pel sistema de concurs, de totes les places que consten en l'ANNEX I, vacants en la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, classificades conforme al detall del citat annex i pertanyents a l'Oferta pública d'ocupació d'estabilització de 2021, conforme al que es preveu en les Disposicions Addicionals Sexta i Octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El règim jurídic de la relació de serveis serà el previst en 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, així com en la legislació de règim local i pel que es disposa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Les retribucions amb les quals estan dotades les places són les bàsiques (sou i triennis) i pagues extraordinàries corresponents al Grup i Subgrup de pertinença segons el que es disposa en l'article 76 del 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, i les complementàries establertes en la Relació de Llocs de treball i altres acords municipals.

Publicitat de la convocatòria. Aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i en la web oficial de l'Ajuntament de Palmera. Un extracte de les mateixes es publicarà en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i en el tauler d'edictes municipal, i l'anunci de cada convocatòria individualitzada en el Butlletí Oficial de l'Estat.

BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, els requisits establerts amb caràcter general en els articles 56 i 57 del 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. Així, serà necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o estar inclòs entre els estrangers als quals es refereix l'article 57 del 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.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No trobar-se inhabilitat/a per a l'acompliment de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/a del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Estar en possessió del títol que per a cadascuna de les places estableix l'ANNEX I de les presents Bases. A aquest efecte de la respectiva titulació serà vàlid igualment tenir complertes les condicions per a obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser reconeguda com a tal per l'Administració competent en cada cas concret i degudament acreditada en tal sentit per les persones aspirants. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions que es derivin del corresponent nomenament.
- No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o

càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta Corporació, i s'hauran de presentar en el Registre Electrònic de l'Ajuntament de Palmera (situat en la seu electrònica d'aquesta Administració).

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, haurà d'estampar-se en la pròpia sol·licitud el segell del Registre de l'organisme en què es presenti o el segell de certificació postal de qualsevol Oficina de Correus.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils, comptat a partir del següent al de publicació de l'extracte de cada convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Es realitzarà una convocatòria per una de les places (o plaça) de les mateixes característiques.

Les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona, referides a la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Les expressades condicions hauran de mantenir-se al llarg de tot el procés selectiu, durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerits els interessats per a efectuar les comprovacions oportunes.

A les instàncies s'acompanyarà fotocòpia del Document Nacional d'Identitat

A la sol·licitud (segons model Annex I) s'adjuntarà:

— Annex II (Relació de mèrits).

— Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

— Fotocòpia de la titulació exigida per a poder participar en el procés selectiu.

— Documentació acreditativa dels mèrits conforme a la Base Sisena, sense perjudici que s'acrediti amb els originals, en el seu moment, conforme a les Base Novena.

BASE QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Finalitzat el termini d'admissió d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, per a cadascuna de les convocatòries, farà pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província, i en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Durant els 10 dies hàbils següents a la publicació en el Butlletí, podran els interessats esmenar els defectes que hagin motivat les possibles exclusions, així com presentar al·legacions que es tindran en compte en la resolució per la qual s'elevi a definitiva la relació d'aspirants, que serà feta pública en la forma indicada. Contra aquesta última resolució caldrà interposar, pels interessats, recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, o bé, directament recurs contenciós administratiu.

BASE CINQUENA. COMISSIÓ AVALUADORA

De conformitat amb el que es disposa pels articles 55.2 i 60 del 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, l'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, imparcial, professional i independent encarregat de qualificar als aspirants de la present convocatòria. La pertinença al mateix ho és a títol individual, sense que s'admeti cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

La Comissió Avaluadora (*OTS) estarà compost per cinc membres, tots ells amb veu i vot, nomenats per l'Alcaldia-Presidència:

- President: Un funcionari de carrera d'aquesta o una altra Administració, habilitat de caràcter nacional, Grup A, Subgrup A1.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera d'aquesta o una altra Administració, pertanyents d'igual o superior titulació de les places a avaluar.
- Secretari: El de la Corporació, o funcionari de carrera de la mateixa en qui delegui.

Podrà nomenar-se una única Comissió de Valoració per a tots els processos o, en el seu cas, nomenar-se diverses per a atendre totes les convocatòries.

Suplents.

La designació dels membres de la Comissió de Valoració inclourà la dels respectius suplents i es farà pública al costat de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, seguint idèntics criteris per al nomenament dels titulars.

Constitució i actuació.

La Comissió de Valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Abstencions i recusacions.

Els membres de la Comissió de Valoració podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en l'article 13.2 del Reial decret 364/95, de 10 de març.

La Comissió de Valoració estarà facultada per a resoldre qualsevol dubte o incidència que pugués sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguin precises per al bon ordre i resultat d'aquestes.

Contra els actes de la Comissió de Valoració es podran interposar els següents recursos i reclamacions:

- Contra les propostes finals dels aspirants seleccionats i, en general, contra els actes de tràmit que determinin la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produeixin indefensió i que no esgotin la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada sobre la base de l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, davant l'alcaldia en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva notificació, o de la seva publicació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorreguts tres mesos des de la interposició sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, quedant expedita la via del recurs contenciós-administratiu, i això sense perjudici que es pugui exercitar un altre que s'estimi pertinent.

- Contra els altres actes de tràmit els interessats podran presentar les reclamacions i formular les al·legacions que estimin pertinents, davant la Comissió en el termini de deu dies a comptar des del següent a la data de publicació.

BASE SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

Els mèrits es valoraran i acreditaran d'acord amb els següents criteris:

— Experiència professional. Màxim 75 punts.

Es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en llocs de treball d'igual grup/subgrup de titulació, naturalesa jurídica, escala i subescala (i classe), o de categoria laboral equivalent a la dels llocs que es corresponguin amb la plaça objecte de la convocatòria; sempre que s'hagin realitzat funcions pròpies de la plaça convocada, amb la següent valoració:

Redacció alternativa:

- 0,50 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en l'Administració Local convocant.

- 0,25 punts per cada mes complet (no valorant-se la fracció) de serveis en una altra Administració Local diferent a la convocant.

Només es valoraran mesos efectius, menyspreant-se les fraccions inferiors.

S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'Administració Pública competent on consti tant el grup/subgrup de titulació en el qual s'han prestat els serveis com el tipus de règim jurídic o classe de personal empleat públic.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Palmera sols serà necessari citar-lo en l'autobarem, sense que hagin d'aportar-se els documents corresponents, en el ben entès que tot allò que el concursant no esmenti, no es tindrà en compte.

— Titulacions. Màxim 10 punts

Es valorarà la possessió de titulacions acadèmiques oficials sempre que no s'hagin tingut en compte per a l'accés a la plaça o places convocades.

El present mèrit s'institueix conforme a la següent escala:

Tècnic Superior (FP), o equivalent: 2,00 punts

Diplomat universitari o equivalent: 3,00 punts.

Grau o Llicenciat universitari o equivalent: 4,00 punts.

Màster o equivalent: 5,00 punts.

Doctorat: 6,00 punts.

— Formació específica. Màxim 10 punts.

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament sempre que tinguin relació amb les funcions de la plaça que es convoca i hagin estat impartits o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, Universitats o per qualsevol administració pública; igualment, els organitzats per sindicats o organitzacions empresarials sempre que estiguin inclosos en els plans o programes de formació per a les administracions públiques i comptin amb la deguda homologació. Els títols propis d'universitats queden englobats en aquesta mena de formació.

Cursos de 20 o més hores: 0,25 punts.

Cursos de 50 o més hores: 0,50 punts.

Cursos de 100 o més hores: 0,75 punts.

Els justificants de la formació que s'aportin hauran de recollir específicament les hores realitzades. En un altre cas, no seran tingudes en compte per la Comissió de Valoració.

L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació dels títols, certificacions o diplomes, reservant-se el *ÓTS la facultat de sol·licitar aclariment respecte de documentació que ofereixi dubte, així com documentació original o compulsada en cas de ser necessària, sense que es permeti la presentació de nova documentació no inclosa en l'autobarem per a esmenar el defecte d'acreditació.

— València. Màxim 5 punts.

Es valorarà el coneixement del valencià sempre que s'acrediti estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de l'Escola Oficial d'Idiomes o de la *Comissió *Interuniversitària d'*Estandardització d'*Acreditacions de *Coneixements de *València (*CIEACOVA), conformement a la següent escala:

Titulació A2: 1,00 punts.

Titulació B1: 2,00 punts.

Titulació B2: 3,00 punts.

Titulació C1: 4,00 punts.

Titulació C2: 5,00 punts.

En cas de posseir més d'un certificat de coneixement del valencià, només es valorarà el de nivell superior.

BASE SETENA. RESOLUCIÓ DEL CONCURS.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels apartats de mèrits, obtenint com a màxim 100 punts, i determinant-se d'aquesta manera la puntuació final de cada aspirant i el nombre de persones aprovades que proposarà la Comissió de Valoració, que mai podrà ser superior al nombre de places objecte de la convocatòria.

Si hi hagués empat de puntuació dels aspirants aprovats, els criteris de desempat seran per aquest ordre a favor dels aspirants que: 1.- Estiguin actualment treballant a l'Ajuntament de Palmera en la plaça o places ofertes en la convocatòria; 2.- Major nombre de mesos treballats en el lloc objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Palmera 3.- Estiguin actualment treballant mitjançant nomenament o contractació laboral de caràcter interí o temporal a l'Ajuntament de Palmera en una altra plaça no inclosa en l'opció anterior; 5.- Qui tinguin acreditada diversitat funcional; 4.- Qui tingui acreditat un major percentatge de discapacitat 6.- Si persistís l'empat, es resoldrà per sorteig.

Publicitat.

Les puntuacions provisionals del concurs de mèrits es faran públiques en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web oficial d'aquest.

BASE VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió de Valoració formularà una proposta de nomenament que inclourà un únic aspirant, per ser una la plaça convocada, havent de ser proposada la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació total més alta.

La Comissió de Valoració no podrà proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades.

La proposta de nomenament es remetrà a l'Alcaldia-Presidència per a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València. També es farà pública en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Una vegada publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València la proposta de nomenament, la persona aspirant proposada presentarà en el Registre Electrònic de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, els documents acreditatius de reunir les condicions que per a prendre part en aquesta convocatòria s'exigeixen en la Base segona i que són:

- Còpia autèntica / compulsada del Document Nacional d'Identitat i la targeta de la Seguretat Social.
- Còpia autèntica / compulsada del títol requerit per a participar en el respectiu procés selectiu. Si aquest document estigués expedid després de la data en què va finalitzar el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar el moment en què van concloure els seus estudis.
- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració o ocupació pública.
- Declaració jurada o promesa de no trobar-se culpable en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Documentació acreditativa de mèrits al·legats en la fase de concurs degudament autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per al seu acarament).
- Certificat mèdic oficial en el qual es faci constar expressament que es troben aptes per al desenvolupament del lloc de treball en el moment de la pressa de possessió.

Els qui tinguessin la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'Ajuntament de Palmera, en el termini previst a l'apartat anterior, presentaran la documentació acreditativa que sigui procedent o indicaran, si escau, que les condicions i requisits exigits a la convocatòria ja estan inscrits al Registre de Personal d'aquesta Administració. En tot cas hauran de presentar còpia autèntica/compulsada del títol acadèmic exigit.

Pèrdua del dret al nomenament.

Si dins del termini indicat i excepte casos de força major, la persona proposada no presentés la documentació o, presentant-la, es deduí que no reuneix els requisits exigits o incorregués en falsedat, no podrà ser nomenada funcionària, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat a la instància. En aquest supòsit, la Comissió Valoradora efectuarà proposta de nomenament a favor del següent aspirant, segons l'ordre de puntuació.

BASE DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

Una vegada presentada la documentació per la persona proposada i sent aquesta conforme, l'Alcaldia-Presidència resoldrà el nomenament, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de València.

La persona nomenada haurà de prendre possessió en el termini d'1 mes comptat a partir de la publicació indicada.

BASE ONZENA. BORSA DE TREBALL.

Finalitzat el procés selectiu, l'Alcaldia, d'acord amb la proposta de l'Òrgan de selecció, farà pública al tauler d'anuncis electrònic, la relació definitiva d'aspirants, que, havent participat en les proves selectives, hagin obtingut una puntuació igual o superior a 45 punts, constituint-se la borsa de treball amb una llista de seleccionats per ordre decreixent de puntuacions, a efectes que, davant de futures eventuais necessitats, puguin ser nomenats com a personal funcionari interí en vacants corresponents a les respectives convocatòries.

La vigència de la borsa de treball serà de quatre anys comptats a partir de la data de la constitució per Decret de l'Alcaldia-Presidència. Si al final d'aquest període no s'ha constituït una nova borsa que la substitueixi, la vigència s'ha de prorrogar de manera automàtica sense necessitat d'acte exprés, fins que en quedi constituïda la nova.

D'altra banda, quedarà extingida automàticament la borsa de treball, encara que no hagin transcorregut els quatre anys abans indicats, en el moment en què se'n constitueixi una de nova com a conseqüència d'un altre procés selectiu.

En cas de renúncia a prendre possessió com a funcionari interí en el moment de ser cridat, es perdrà el dret al nomenament, i es procedirà a trucar al següent de la llista.

BASE DOTZENA. INCIDÈNCIES.

La Comissió Valoradora queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

BASE TRETZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE.

En allò no previst en aquestes bases específiques i convocatòria resultaran aplicables la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, 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; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

BASE CATORZENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

El tractament i la gestió de les dades personals es durà a terme segons el que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

El personal que per les funcions a desenvolupar hi participi tindrà el deure de secret respecte a la informació i difusió de les dades a què es tingui accés per la gestió del procediment.

BASE QUINZENA. IMPUGNACIÓ.

La convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions de la Comissió Valoradora, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX I**PLACES QUE SÓN OBJECTE DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ FUNCIONARI****I.- ADMINISTRATIU**

-núm. de vacants: 1

-Subgrup: C1

-Escala: Administració General

-Subescala: Administratiu

-Titulació: Batxillerat o equivalent

-Requisits específics: no té

-Sistema selectiu: concurs

PERSONAL LABORAL**I.- NETEJADORA**

-núm. de vacants: 1

-Categoria: netejador/a

-Grup sisè

-Titulació: sense titulació

-Requisits específics: no té

-Sistema selectiu: concurs.

II.- ENCARREGAT DE BIBLIOTECA

-núm. de vacants: 1

-categoria: encarregat de biblioteca

-Grup quart

-dedicació parcial

-Titulació: batxillerat o equivalent

-Sistema selectiu: concurs.

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

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret

Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local

En Palmera, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Álvaro Catalá Muñoz.

2022/15218

Ayuntamiento de Petrés

Edicto del Ayuntamiento de Petrés sobre aprobación inicial del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023.

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Petrés, en sesión ordinaria celebrada en fecha 14 de diciembre de 2022 aprobó inicialmente el Presupuesto General y la plantilla del Ayuntamiento de Petrés para el ejercicio 2023. De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el art. 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

Petrés, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Pere Peiró García.

2022/15221

Ajuntament de Castelló

Anunci de l'Ajuntament de Castelló sobre acord de la instal·lació i ús d'una càmera de vídeo i de reproducció d'imatges per al control, vigilància i disciplina del trànsit.

Anuncio del Ayuntamiento de Castelló sobre acuerdo de la instalación y uso de una cámara de vídeo y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico.

ANUNCI

Amb data 9 de desembre de 2022, l'Alcaldia de la corporació ha dictat Resolució d'Alcaldia número 2022-1546, per la qual s'acorda el següent:

Primer. Acordar la instal·lació i ús d'una càmera de vídeo i de reproducció d'imatges per al control, vigilància i disciplina del trànsit, subjecta a les estrictes condicions fixades per la disposició addicional única del RD 596/1999, de 16 d'abril. La vigilància s'estendrà a les següents vies i/o interseccions: C/ La Sang encreuament amb Plaça Església i Ravalet.

Segon. Crear un fitxer d'imatges que permeti el seu tractament, d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals –LOPDyGDD–.

Tercer. Les mesures de seguretat tendents a garantir la preservació de la disponibilitat, confidencialitat i integritat dels enregistraments o registres obtinguts, i que s'integren en el fitxer automatitzat que pel present decret es crea, hauran de complir el que es disposa en el RGD en capítol IV, secció 2a, relativa a la "Seguretat de les dades personals".

Quart. L'òrgan encarregat de la custòdia dels enregistraments o registres obtinguts serà la Prefectura del Cos de la Policia Local de Castelló.

Cinquè. L'interessat que desitge exercitar el seu dret d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat o oposició al tractament de les seues dades de caràcter personal, hauran de seguir el procediment establert en el RGD en capítol III, seccions 2a a 5a, articles del 13 al 23 (a.i).

Sisé. Publicar íntegrament el contingut de la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província per al seu compliment i general coneixement.

Seté. Ordenar la inclusió del fitxer en el Registre d'Activitats de Tractament de l'Ajuntament de Castelló.

Huité. Donar compte al Ple en la primera sessió que celebre.

Nové. El present acord entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Desé. Contra la present que posa fi a la via administrativa:

a) Podrà interposar-se potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'ha dictat, o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de la Província de València, en ambdós casos des de l'endemà a la notificació de la present, tot això d'acord amb allò que preveu la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, de 13 de juliol de 1998, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

b) Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que estime pertinent.

El que es publica per a efectes oportuns.

Castelló, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, E. Òscar Noguera Alberola.

extenderà a las siguientes vías y/o intersecciones: C/ La Sangre cruce con Plaza Iglesia y Ravalet.

Segundo. Crear un fichero de imágenes que permita su tratamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales –LOPDyGDD–.

Tercero. Las medidas de seguridad tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos, y que se integran en el fichero automatizado que por el presente decreto se crea, tendrán que cumplir lo dispuesto en el RGD en capítulo IV, sección 2.ª, relativa a la "Seguridad de los datos personales".

Cuarto. El órgano encargado de la custodia de las grabaciones o registros obtenidos será la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Castelló.

Quinto. El interesado que desee ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, tendrán que seguir el procedimiento establecido en el RGD en capítulo III, secciones 2.ª a 5.ª, artículos del 13 al 23 (a.y).

Sexto. Publicar íntegramente el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para su cumplimiento y general conocimiento.

Séptimo. Ordenar la inclusión del fichero en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento de Castelló.

Octavo. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Noveno. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo. Contra la presente que pone fin a la vía administrativa:

a) Podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-administrativo de la Provincia de Valencia, en ambos casos desde el día siguiente a la notificación de la presente, todo esto de acuerdo con aquello que prevé la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimo pertinente.

El que se publica para efectos oportunos.

Castelló, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, E. Òscar Noguera Alberola.

2022/15230

ANUNCIO

Con fecha 9 de diciembre de 2022, la Alcaldía de la corporación ha dictado Resolución de Alcaldía número 2022-1546, por la cual se acuerda el siguiente:

Primero. Acordar la instalación y uso de una cámara de vídeo y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, sujeta a las estrictas condiciones fijadas por la disposición adicional única del RD 596/1999, de 16 de abril. La vigilancia se

Ayuntamiento de Massamagrell

Edicto del Ayuntamiento de Massamagrell sobre delegación de funciones del alcalde por asuntos propios (expediente 59/2022).

EDICTO

Mediante el Decreto núm. 2022-1817 de 14 de diciembre, esta Alcaldía ha resuelto:

Delegar las atribuciones de la Alcaldía por ausencia del titular en los siguientes términos:

-Desde las 14 horas del día 14 de diciembre de 2022, hasta las 23:59 horas del día 15 de diciembre de 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, 15 de diciembre de 2022.-La alcaldesa en funciones, Josefa Sepúlveda Molina.

————— 2022/15237

Ayuntamiento de Ademuz

Edicto del Ayuntamiento de Ademuz sobre aprobación inicial del presupuesto y de la plantilla municipal para el ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente el por el Ayuntamiento de Ademuz en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022 el Presupuesto general para el ejercicio 2023, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, se expone al público durante el plazo de quince días al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno conforme a lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Presupuesto y sus anexos se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Ademuz, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Ángel Andrés González.

2022/15239

Ayuntamiento de Venta del Moro

Anuncio del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

ANUNCIO

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, adoptado por el Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo siguiente:

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana: Tipo impositivo: 0,50%

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica: Tipo impositivo: 0,50%

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Venta del Moro, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Luis Francisco López Yeves.

2022/15240

Ayuntamiento de Venta del Moro

Edicto del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2022.

EDICTO

De conformidad con lo que establece el artículo 177 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, esta Corporación adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos 1/2022, mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, cuyo resumen es el siguiente:

1.º Suplementos de crédito:

<u>capítulo</u>	<u>créditos euros</u>
II	15.000,00
VI	113.701,75
Total suplementos de créditos	128.701,75

2.º Créditos extraordinarios:

<u>capítulo</u>	<u>créditos euros</u>
II	6.645,00
VI	170.729,28
Total créditos extraordinarios	177.374,28
Total modificaciones de crédito	306.076,03

3.º Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

A) Con los nuevos o mayores ingresos siguientes

<u>Capítulo</u>	<u>nuevos o mayores ingresos</u>
IV	72.692,26
VII	10.645,00
Total nuevos o mayores ingresos	83.337,26

B) Con cargo al remanente líquido de tesorería 222.738,77 €

Total financiación	306.076,03

Contra la presente modificación de créditos podrá interponerse, por quien esté legitimado, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Venta del Moro, a 20 de octubre de 2022.—El alcalde, Luis Francisco López Yeves.

Ayuntamiento de Venta del Moro

Edicto del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos 2/2022.

EDICTO

De conformidad con lo que establece el artículo 177 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, esta Corporación adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos 2/2022, mediante créditos extraordinarios, cuyo resumen es el siguiente:

1.º Crédito extraordinario:

<u>capítulo</u>	<u>créditos euros</u>
VI	86.603,12
Total créditos extraordinarios	86.603,12
Total modificaciones de crédito	86.603,12

2.º Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:
A) Con los nuevos o mayores ingresos siguientes

<u>Capítulo</u>	<u>nuevos o mayores ingresos</u>
VII	43.301,56
Total nuevos o mayores ingresos	43.301,56

B) Con cargo al remanente líquido de tesorería

	43.301,56 €
Total financiación	86.603,12

Contra la presente modificación de créditos podrá interponerse, por quien esté legitimado, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Venta del Moro, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Luis Francisco López Yeves.

— 2022/15242

Ayuntamiento de Bèlgida*Edicto del Ayuntamiento de Bèlgida sobre aprobación del presupuesto general y de la plantilla de personal ejercicio 2023.***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de 2023, sin necesidad de nueva publicación, por lo que de conformidad con lo establecido en los nombrados preceptos legales, se expone al público el mismo resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS 2023

CAPITULO	DESCRIPCION	Euros
1º	GASTOS DE PERSONAL	283.640,00 €
2º	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	332.957,00 €
3º	GASTOS FINANCIEROS	100,00 €
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	49.165,00 €
5º	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	7.195,00 €
6º	INVERSIONES REALES	101.359,00 €
7º	TRANSFERENCIAS CAPITAL	- €
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
9º	PASIVOS FINANCIEROS	- €
	TOTAL PPTO. GASTOS 2023.....	774.416,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023

CAPITULO	DESCRIPCION	Euros
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	311.400,00 €
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.000,00 €
3º	TASAS Y OTROS INGRESOS	114.928,00 €
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	335.206,00 €
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	2.512,00 €
6º	ENAJENACION INVERS. REALES	2,00 €
7º	TRANSFERENCIAS CAPITAL	8.368,00 €
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
9º	PASIVOS FINANCIEROS	-
TOTAL PPTO. INGRESOS 2023.....		774.416,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

Escala	Subescala	Denominación	Plazas	A extinguir	Grupo	Nivel
Habilitación Estatal	Secretaría-Intervención	Secretaría-Interventora, Tesorera	1		A1	25
Administración General	Administrativa	Administrativo (Nueva creación)	1		C1	15
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo (A extinguir)	1	1	C2	15

B) PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL

B-1) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

<i>Puesto</i>	<i>Plazas</i>	<i>Dedicación</i>
Operario Servicios múltiples	1	Jornada completa
Arquitecto Técnico	1	Tiempo parcial
Personal de Limpieza	1	Tiempo Parcial

B-2) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

<i>Puesto</i>	<i>Plazas</i>	<i>Dedicación</i>
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Jornada completa
Maestra Educación infantil	1	Jornada completa
Auxiliar Administrativo	1	Jornada completa

C) CARGOS ELECTOS Alcalde

Dedicación parcial.- Retribuciones 18.685,00 € /brutos/año

TOTAL PLANTILLA :

Funcionarios de carrera 2

Personal laboral 6

Cargos Electos 1

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del primer plazo expresado de quince días hábiles de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Bèlgida, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Diego Ibañez Estarells.

Ayuntamiento de Venta del Moro

Edicto del Ayuntamiento de Venta del Moro sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 4/2022.

EDICTO

De conformidad con lo que establece el artículo 177 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, esta Corporación adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación al mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos 4/2022, mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, cuyo resumen es el siguiente:

1.º Suplementos de crédito:

<u>capítulo</u>	<u>créditos euros</u>
I	32.928,47
VI	5.000,00
Total suplementos de créditos	37.928,47

2.º Créditos extraordinarios:

<u>capítulo</u>	<u>créditos euros</u>
I	9.692,11
II	2.928,20
VI	33.227,80
Total créditos extraordinarios	45.848,11
Total modificaciones de crédito	83.776,58

3.º Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:
A) Con los nuevos o mayores ingresos siguientes

<u>Capítulo</u>	<u>nuevos o mayores ingresos</u>
IV	39.383,81
VII	20.484,90
Total nuevos o mayores ingresos	59.868,71

B) Con cargo al remanente líquido de tesorería 23.907,87 €

Total financiación	83.776,58

Contra la presente modificación de créditos podrá interponerse, por quien esté legitimado, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Venta del Moro, a 20 de noviembre de 2022.—El alcalde, Luis Francisco López Yeves.

Ajuntament de Bellreguard

Anunci de l'Ajuntament de Bellreguard sobre aprovació inicial del pressupost municipal per a l'exercici 2023.

ANUNCI

Aprovat inicialment en sessió ordinària del Ple d'aquesta corporació de data 14 de desembre de 2022, el Pressupost General, Bases d'Execució, i la plantilla de personal funcionari, laboral i eventual per a l'exercici econòmic 2023, conformement al previst en l'article 169 del Text Refondre de la llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'exposa al públic l'expedient i la documentació preceptiva per termini de quinze dies des de la publicació d'aquest anunci, a l'efecte de reclamacions i al·legacions.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquesta Entitat [<http://bellreguard.sedelectronica.es>].

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat, si durant el citat termini no presenten reclamacions.

Bellreguard, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Joan Marco Pastor.

2022/15246

Ajuntament de Benissoda

Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació inicial del pressupost general i de les bases d'execució del exercici 2023.

ANUNCI

L'Ajuntament en Ple, en sessió ordinària del dia 14 de desembre de 2022 aprovà inicialment el Pressupost Municipal General per a l'exercici 2023, juntament amb les Bases d'Execució.

De conformitat amb allò establert en l'article 169 i 170 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'exposa al públic per 15 dies, durant els quals els interessats podran examinar-los i presentar alegacions davant el Ple de la Corporació pels motius que s'indiquen en l'apartat 2 del mateix article.

El Pressupost i les Bases d'Execució es consideraran definitivament aprovats si durant el citat termini no s'hagueren presentat reclamacions.

Benissoda, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Miguel Lluch Roig.

2022/15247

Ajuntament de Benissoda

Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació inicial de la Plantilla de Personal del exercici 2023.

ANUNCI

L'Ajuntament en Ple, en sessió ordinària del dia 14 de desembre de 2022 aprovà inicialment la Plantilla de Personal per a l'exercici 2023.

De conformitat amb allò establert en l'article 169 i 170 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'exposa al públic per 15 dies, durant els quals els interessats podran examinar-los i presentar alegacions davant el Ple de la Corporació pels motius que s'indiquen en l'apartat 2 del mateix article.

La Plantilla de Personal es considerarà definitivament aprovada si durant el citat termini no s'hagueren presentat reclamacions.

Benissoda, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Miguel Lluch Roig.

— 2022/15249

Ajuntament de Benissoda

Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació provisional de la modificació de l'article 6.A.c) de l'ordenança reguladora de la taxa per prestació de serveis esportius i culturals.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Benissoda, en sessió ordinària de data 14 de desembre de 2022 aprovà provisionalment la modificació de l'article 6.A.c) de l'ordenança reguladora de la taxa per prestació de serveis esportius i culturals en Benissoda..

De conformitat amb el que disposa l'article 17.2 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, s'exposa al públic perquè en el termini de 30 dies, a comptar des del següent a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar les al·legacions que estimen convenients davant el Ple de la Corporació.

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat reclamacions, es considerarà definitivament aprovada la modificació.

Així mateix estarà a disposició dels interessats en la seua electrònica d'aquest Ajuntament (<https://benissoda.sede.dival.es>).

Benissoda, a 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Miguel Lluch Roig.

2022/15254

Ayuntamiento de Ademuz

Anuncio del Ayuntamiento de Ademuz sobre aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la utilización de edificios y locales públicos municipales.

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Utilización de Edificios y Locales Públicos Municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 que estimen oportunas.

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://ademuz.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Ademuz, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ángel Andrés González.

2022/15255

Ajuntament de Benissoda

Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació provisional modificació de l'article 4 de l'ordenança reguladora de la taxa per entrada de vehicles a través de les voreres i per reserves de via pública per aparcament exclusiu, parada de vehicles i càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Benissoda, en sessió ordinària de data 14 de desembre de 2022 aprovà provisionalment la modificació de l'article 6.A.c) de l'ordenança reguladora de la taxa per prestació de serveis esportius i culturals en Benissoda..

De conformitat amb el que disposa l'article 17.2 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, s'exposa al públic perquè en el termini de 30 dies, a comptar des del següent a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar les al·legacions que estimen convenients davant el Ple de la Corporació.

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat reclamacions, es considerarà definitivament aprovada la modificació.

Així mateix estarà a disposició dels interessats en la seua electrònica d'aquest Ajuntament (<https://benissoda.sede.dival.es>).

Benissoda, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Miguel Lluch Roig.

2022/15256

Ayuntamiento de Paiporta

Edicto del Ayuntamiento de Paiporta sobre delegación especial de la Alcaldía para el Servicio de Sanidad en el concejal Santiago Hernández Ruiz.

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 3289/2022, de 1 de diciembre, sobre delegación especial de la Alcaldía para el servicio de Sanidad en el concejal D. Santiago Hernández Ruiz, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero.- Conferir la siguiente delegación especial de la Alcaldía para el servicio que se indica:

Delegación especial de la Alcaldía para el Servicio de Sanidad (Área de Bienestar Social): D. Santiago Hernández Ruiz.

Materias que comprende: Sanidad y salud pública, relaciones con las administraciones sanitarias, Centro de Salud, sanidad escolar y vacunaciones. Drogodependencia.

Segundo.- Señalar que la delegación especial comprende la dirección interna y la gestión del servicio correspondiente, pero no la facultad de resolver por medio de actos administrativos que afecten a terceros. A estos efectos, el concejal o la concejala que ostente una delegación genérica del área en que esté incluida la delegación especial, tendrá la facultad de supervisar la actuación de los que tengan una delegación especial para cometidos específicos.

Tercero.- La Alcaldía tiene la posibilidad de modificar o revocar la delegación efectuada, con las formalidades exigidas en la legislación aplicable.

Cuarto.- Dar cuenta de esta resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Quinto.- Esta resolución tendrá vigencia desde el día siguiente a su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público a los efectos y formalidades contempladas en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones concordantes, y para general conocimiento y efectos de publicidad y demás que correspondan.

Paiporta, 15 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Isabel Albalat Asensi.

Ajuntament de Benissoda

Anunci de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació provisional de l'ordenança reguladora de l'entrada de vehicles a través de les voreres i reserves de la via pública per a aparcament exclusiu, parada de vehicles i càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Benissoda, en sessió ordinària de data 14 de desembre de 2022 aprovà provisionalment de l'ordenança reguladora de l'entrada de vehicles a través de les voreres i reserves de la via pública per a aparcament exclusiu, parada de vehicles i càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.

De conformitat amb el que disposa l'article 17.2 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, s'exposa al públic perquè en el termini de 30 dies, a comptar des del següent a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar les al·legacions que estimen convenient davant el Ple de la Corporació.

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat reclamacions, es considerarà definitivament aprovada.

Així mateix estarà a disposició dels interessats en la seua electrònica d'aquest Ajuntament (<https://benissoda.sede.dival.es>).

Benissoda, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Miguel Lluch Roig.

2022/15258

Ajuntament de Corbera

Anunci de l'Ajuntament de Corbera sobre nomenament de funcionaris de carrera d'agents de la Policia Local.

ANUNCI

En virtut d'allò disposat a l'article 62 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es fa públic el nomenament de personal que a continuació es detalla:

Per Resolució de Alcaldia núm. 2022-0729, de data 12/12/2022, s'ha nomenat funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Corbera com a agents de la Policia Local, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, enquadrada en l'escala bàsica, corresponent al subgrup C1 a:

- Julio Beltrán Meseguer amb NIF **7737***
- Roberto Javier Gargallo Ortiz amb NIF **3869***

La qual cosa es fa públic per a general coneixement.

Corbera, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Marrades Esparza.

2022/15259

Ayuntamiento de Massalfassar

Anuncio del Ayuntamiento de Massalfassar sobre aprobación de la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al 2022.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1284 de fecha 15 de diciembre de 2022 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público Ordinaria correspondiente al 2022

Personal laboral:

DENOMINACIÓN	GRUPO	N.º VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	1	Concurso-oposición

Massalfassar, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Higinio Yuste Cortés.

2022/15260

Ayuntamiento de Montaverner

Edicto del Ayuntamiento de Montaverner sobre aprobación de las bases generales de estabilización del empleo temporal.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 612/2022, a propuesta de la Mesa General de Negociación, ha aprobado las bases generales que regularán los aspectos comunes para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en ejecución de la oferta de ocupación pública extraordinaria 2022 publicada en el BOP de Valencia número 89 de fecha 11-05-2022 y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9343 de fecha 19-05-2022.

Dichas bases de transcriben a continuación:

Bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Montaverner.

Base primera. Objeto.

1- Es objeto de las presentes bases generales establecer los criterios generales de participación y las condiciones por los que se regirán los procesos selectivos que el Ayuntamiento de Montaverner convoque para la provisión definitiva de diversas plazas, de personal funcionario y personal laboral, mediante el sistema de concurso o concurso-oposición y por la vía de la estabilización de empleo temporal.

Las plazas a cubrir por este procedimiento son las incluidas en la Oferta de Empleo Público adicional para la estabilización del empleo temporal, prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del año 2022, publicada en el BOP de Valencia número 89 de fecha 11-05-2022 y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9343 de fecha 19-05-2022.

2. Publicidad. Las presentes bases y las específicas por las que se rija la respectiva convocatoria serán aprobadas por el Ayuntamiento de Montaverner, y publicaran íntegramente en el Boletín Oficial de la Valencia (BOPV) así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montaverner en la siguiente dirección:

Un extracto de la convocatoria se remitirá al Boletín Oficial del Estado (BOE) para su publicación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montaverner <https://montaverner.sedelectronica.es/info.0>. Las características de cada proceso se indicarán en la respectiva convocatoria.

3. 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. Requisitos de las personas aspirantes.

1. 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:

1.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y de los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán

participar las personas descendentes y las de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

1.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

1.3. Titulación: Estar en posesión del título que se indique en la respectiva convocatoria.

1.4. Capacidad: Poseer la capacidad intelectual y funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto convocado.

1.5. 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores, así como los requeridos en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, tendrán que poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala a la cual se aspira o personal laboral fijo.

3. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán 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 o personal laboral fijo.

4. 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.

5. El Órgano Técnico de Selección (en lo sucesivo OTS) establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la instancia por la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Departamento de Personal podrá requerir a los aspirantes que soliciten adaptaciones los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al OTS a los efectos oportunos.

Base Tercera. Solicitudes.

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.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en Sede Electrónica <https://montaverner.sedelectronica.es/info.0>, a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montaverner. Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14.1.e) de la citada Ley 39/2015. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Montaverner tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: registre@montaverner.org

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

b) Original o copia compulsada del título académico exigido en la base 2.1.3 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.

c) 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.

d) Justificante de pago de los derechos de examen. 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. Será satisfactoria íntegramente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo corregible posteriormente. El pago de la tasa habrá de realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria al Ayuntamiento a las siguientes cuentas:

CAIXA ONTINYENT ES19 2045 6006 8711 0000 0152

CAJA MAR – CAJA RURAL ES79 3058 2118 5827 3200 0044

Las personas aspirantes habrán de indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos así como la denominación del proceso selectivo a que concurren.

e) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

4. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en las solicitudes, pudiendo solicitar la enmienda de estas, si procede, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Enmienda de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

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

Base Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía presidencia dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOPV con indicación de las causas de exclusión. Así mismo, se publicará en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montaverner efectos meramente informativos.

2. A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados 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 término 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.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el BOP y en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montaverner efectos meramente informativos. En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá la fecha, el lugar y la hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición del OTS. Los posteriores anuncios se publicarán por el OTS en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montaverner

Base Quinta. Órgano Técnico de Selección (OTS).

1. Composición. El OTS 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: uno/a presidente/a, tres vocales, y un secretario/a quienes ejercerán todos ellos con voz y voto; siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como sus respectivos suplentes.

La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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 OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El presidente podrá solicitar de los miembros del OTS declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concurra alguna de estas circunstancias.

4. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la cual se nombre a los nuevos miembros del OTS que tengan que sustituir a los titulares y/o suplentes que hubieron perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

5. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el OTS que actuará siempre con la asistencia obligada de su presidencia, del secretario-a y de la mitad, al menos, de sus vocales. En la sesión constitutiva, el OTS acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el OTS para actuar válidamente requerirá la misma mayoría.

6. Actuaciones del OTS durante el proceso. Corresponde al OTS el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará 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 OTS se ajustará en todo momento al que establece la Ley

40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes. El presidente del OTS adoptará las medidas necesarias porque cada uno de los ejercicios de la fase de oposición

se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que estos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales constan marcas o signos de identificación.

7. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el OTS tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicándole así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud o documentación que la acompaña, a los efectos procedentes.

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

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

Base sexta. Procedimiento de selección.

1. Los procesos de estabilización se realizarán a través del sistema de concurso o de concurso-oposición. Esta última modalidad constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

2. 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 Tribunal en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de la Corporación 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. Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por éstas de forma unánime, debiendo quedar debida constancia en el expediente.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

1.- Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 15 días hábiles, la resolución en la que se señale, el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

2.- Igualmente se publicará la composición del Tribunal a los efectos dispuestos en el punto 1 de la Base Sexta.

3.- El comienzo de los restantes ejercicios selectivos se llevará a cabo mediante anuncios en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas, si se trata de un mismo ejercicio, y de 48 horas, si se trata de uno nuevo.

4.- Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

5.- Durante la celebración del proceso el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo objeto deberán acudir a las pruebas con documento oficial que permita su identificación.

6.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada prueba selectiva, no obstante, en caso de fuerza mayor o fortuitos que hayan impedido la presentación en el momento previsto, debidamente justificados y previa consideración de las circunstancias por parte del Tribunal calificador, éste podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron en el momento del llamamiento, siempre que no haya finalizado la prueba de que se trate, ni entorpezca el desarrollo de la misma o cause perjuicio al interés general o de terceros.

7. El orden de actuación de las personas aspirantes que tengan que realizar los ejercicios correspondientes que no puedan realizarse conjuntamente empezará por la letra "F" según resultado del sorteo (DOGV 8473, de 28 de enero de 2019).

8.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos SIN conocer la identidad del aspirante

Base octava. Procesos selectivos de estabilización. Sistema de concurso – oposición.

- Fase de oposición

La fase de oposición está compuesta por un ejercicio de dos partes, una parte teórica y otra parte práctica. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 60 puntos.

Ejercicio 1: Obligatorio y Eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la superación de 2 pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

La puntuación máxima para obtener en este ejercicio será de 60 puntos, y será necesario para superarlo obtener una puntuación igual o superior 30 puntos, así como haber obtenido la puntuación mínima de 15 puntos para superar cada una de las pruebas en que consiste el ejercicio.

Prueba 1A. Prueba teórica. Obligatoria y eliminatoria.

GRUPO E – AP (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	TEST	20 preguntas	30 puntos
GRUPO C2 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		30 preguntas	
GRUPO C1 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		40 preguntas	
GRUPO B (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		45 preguntas	
GRUPO A2 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		50 preguntas	
GRUPO A1 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)		60 preguntas	

Características del ejercicio tipo test:

- 3 respuestas alternativas y solo 1 es correcta. (Mínimo para superarlo de 15 puntos)

Las respuestas incorrectas o en blanco penalizarán de la manera siguiente:

3 respuestas incorrectas penalizaran una respuesta correcta.

Prueba 1B. Prueba práctica. Obligatoria y eliminatoria.

GRUPO E – AP (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	Calles, diligencias y utilización de máquinas	30 puntos
GRUPO C2 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	1 supuesto práctico que plante el tribunal con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas.	
Grupo C1, B, A2 o A1 (Y grupo de equivalencia para el personal laboral)	2 supuestos prácticos a elegir entre 3 planteados por el tribunal con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas.	

Mínimo para superarlo de 15 puntos. Características del ejercicio práctico:

- GRUPO E O AP: se realizará mediante un cuestionario donde se valore el conocimiento de las calles del pueblo, trazado de calles sobre mapas mudos, etc., así como resolver supuestos prácticos sobre diligencias y tareas relacionadas con el puesto de trabajo o utilización de máquinas.

- GRUPO C2 (supuesto práctico): Se tendrá que resolver un supuesto práctico por escrito (se podrá exigir que se resuelva mediante la utilización de los programas informáticos que se indiquen), el cual será planteado por el tribunal calificador según las instrucciones y criterios que se faciliten a los aspirantes en el momento de realización de la prueba.

Los supuestos versarán sobre la materia de los temas relacionados con el temario de cada convocatoria.

- GRUPO C1, B, A2 o A1. (supuestos prácticos): Se tendrán que resolver dos supuestos prácticos por escrito (se podrá exigir que se resuelva mediante la utilización de los programas informáticos que se indiquen), entre tres supuestos que planteará el tribunal calificador según las instrucciones y criterios que se faciliten a los aspirantes en el momento de realización de la prueba.

Los supuestos versarán sobre la materia de los temas relacionados con el temario de cada convocatoria.

- A los grupos, C2, C1, B, A2 y A1, para la resolución de los supuestos prácticos se podrá exigir la utilización de programa de ofimática de tratamiento de texto y hojas de cálculo que en cada momento utilice el ayuntamiento o programa de gestión documental y de gestión de expediente.

En los procesos selectivos estabilización de empleo, el contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria con una reducción de parte del temario:

GRUPO EBEP	NÚMERO DE TEMAS	Temas sobre materias comunes	Temas sobre materias específicas
E	5	1	4
C2	12	4	8
C1	18	5	13
B	25	6	19
A2	30	7	23
A1	35	8	27

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la relación de personas aprobadas de dicha fase, los documentos, originales o copias debidamente compulsadas, acreditativos de los méritos alegados, referidos al último día en que finalice el plazo de presentación de instancias y especificados en estas Bases.

- Fase de concurso

La puntuación máxima para obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:

a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada. En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

c) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en apartado todas las titulaciones presentadas siguen iguales o superiores a las que se requieran y se acrediten como requisito. No es valorará el título concreto presentado como requisito.

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

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

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

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

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

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

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

d) Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que por el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.

e) Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se valorará únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos o acción formativa de duración inferior a 15 horas.

Valoración del concurso-oposición.

1. Puntuaciones finales. Se tendrá por no presentadas a la fase de concurso a las personas aspirantes que no presentasen los méritos dentro del plazo requerido por el tribunal.

2. Una vez efectuada la valoración de los méritos por el OTS los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, sumando la puntuación de ambas fases a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados-as. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la del concurso.

Base novena. Procesos selectivos de estabilización. Sistema concurso de méritos.

- Fase única: Concurso de méritos.

La puntuación máxima para obtener en esta fase única de concurso será de 100 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, en cuya posesión deberán estar los aspirantes, hasta el último día habilitado para la presentación de las instancias:

a) Experiencia: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma escala, subescala, grupo y subgrupo, y en caso, clase y categoría de la plaza convocada. En los casos de dedicación parcial, la valoración será proporcional a la dedicación realizada.

b) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado. Se sumarán hasta el máximo establecido en apartado todas las titulaciones presentadas siguen iguales o superiores a las que se requieran y se acrediten como requisito. No es valorará el título concreto presentado como requisito.

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

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

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

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

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

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

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

d) Otros méritos: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que por el aspirante acredite la equivalencia por un organismo competente.

e) Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se valorará únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación continua, siempre que en todo caso guarde relación directa con las funciones de la categoría convocada. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas. No se valorarán horas de cursos o acción formativa de duración inferior a 15 horas

- Valoración de la fase única del concurso de méritos

La calificación final de la fase única del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los méritos.

Base décima. Relación de personas aprobadas

1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.- Si se producen casos de empate en cualquiera de los turnos, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderán, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por la antigüedad en el apartado del baremo del concurso, y si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor antigüedad en la plaza convocada.

3.- Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

Base undécima. Presentación de documentos

1.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, 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 la norma base segunda de la presente convocatoria:

a) Fotocopia del D.N.I. o en su caso del Pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, debidamente compulsados.

b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

2.- Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su del título académico exigido.

3.- 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, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal 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 admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

Base duodécima. Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

1.- Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, serán nombrados funcionarios de carrera o 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.

2.- 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 en el caso de los funcionarios de carrera o del personal laboral fijo.

3.- 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.

4.- En el acto de la toma de posesión, y tras la firma de su nombramiento, el funcionario o 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.

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.).

4.- 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 convocatorias y sus bases

1.- Las Convocatorias y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana así como en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montaverner 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 el Edicto de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montaverner 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 la 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. Datos de carácter personal

1.- El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en las normas vigentes en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

Base decimosexta. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1.- Los presentes criterios generales, las convocatorias que se realicen y las bases específicas que las complementen podrán ser impugnadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional.

Base decimoséptima. Recursos y reclamaciones contra los actos de los tribunales calificadores.

1.- Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar al procedimiento selectivos o produzcan indefensión, de los Tribunales calificadores, se podrá interponer recurso de Alzada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contra los demás actos de trámite de los Tribunales calificadores, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen, ante dichos Tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos conforme establece el artículo 112 de la citada Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Base decimooctava. Creación de bolsa

1.- Finalizado el proceso de estabilización se constituirá, obligatoriamente, bolsa de trabajo preferente y prioritaria a cualquier otra que se pueda constituir. Dicha bolsa estará integrada, en primer lugar, por aquellas personas empleadas públicas que estando ocupando las plazas convocadas objeto de estabilización, no hayan obtenido plaza.

**ANEXO I. INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS
SELECTIVOS**

Solicitud de admisión pruebas selectivas para _____, vacante en la plantilla del Ayuntamiento del de Montaverner, proveniente de la oferta de empleo Pública Extraordinaria de 2022.

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Teléfono:	
Domicilio:	
C.P., Población y Provincia:	

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la selección de una plaza de _____ en el Ayuntamiento de Montaverner manifiesto,

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

e) Que aporte, adjuntos, los documentos indicados en las bases.

d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

e) Que aporte justificante del pago de la tasa.

Acepto del tratamiento de los datos y que los mismos puedan ser cedidos a otra entidad local previo convenio entre las misma.

Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer

*Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre
aprobación inicial del reglamento regulador del Cemen-
terio Municipal.*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de diciembre de dos mil veintidos, el Reglamento Regulador del Cementerio Municipal para el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, de conformidad con el art. 49 de la LRBRL, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días (30) pudiendo consultarse a través de

<https://canetdenberenguer.sedelectronica.es/> y con el siguiente código de validación de documentos: A2RNPR9PA97ZK56M46HHCSELR, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, quedando definitivamente aprobado caso de no presentarse ninguna.

Canet d'en Berenguer, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Pere Joan Antoni Chordá.

— 2022/15263

Ajuntament de l'Alcúdia

Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre extracte de la resolució d'Alcaldia, de 28 d'octubre de 2022, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria del concurs nacional de composició de marxes de processó "Vila de l'Alcúdia 2023". BDNS Identificador 664191.

Anuncio del Ayuntamiento de l'Alcúdia sobre extracto de la resolución de Alcaldía, de 28 de octubre de 2022, por la cual se aprueban las bases específicas y convocatoria del concurso nacional de composición de marchas de procesión "Vila de l'Alcúdia 2023". BDNS Identificador 664191.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664191>)

Primer: Beneficiaris.

Podran concórrer al concurs tots els compositors i compositoras de nacionalitat espanyola que ho desitgen, sense límit d'edat.

Segon. Objecte.

La finalitat d'aquestes bases i convocatòria es regular la concessió del premi que convoca l'Ajuntament de l'Alcúdia, en col·laboració amb l'Associació Musical la Filharmònica Alcudiana i la Junta Central de Confraries, del Concurs Nacional de Composició de Marxes de processó 'Vila de l'Alcúdia' 2023.

Tercer. Bases reguladores.

L'ordenança general de subvencions i premis de l'Alcúdia aprovades inicialment per acord de Ple de 22 de febrer de 2022, i publicades definitivament en el BOP núm. 77 de 25 d'abril de 2022 i les bases reguladores específiques de la convocatòria del concurs nacional de composició de marxes de processó «Vila de l'Alcúdia» 2023 en règim de concurrència competitiva.

Quarta. Quantia.

La despesa de la subvenció anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 33400.22601 del vigent pressupost municipal, per un import màxim de 3.000,00 € (DESPESES DIVERSES CULTURA I MÚSICA).

Quinta. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a presentar les sol·licituds per a la participació en aquest concurs serà del 1 al 31 de gener de 2023, a les 14.00 hores.

L'Alcúdia, 15 de desembre de 2022.—L'alcalde president, Andreu Salom Porta.

máximo de 3.000,00 € (GASTOS DIVERSOS CULTURA Y MÚSICA).

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes para la participación en este concurso será del 1 al 31 de enero de 2023, a las 14:00 horas.

L'Alcúdia, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde presidente, Andreu Salom Porta.

2022/15265

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/664191>)

Primero: Beneficiarios.

Podrán concurrir al concurso todos los compositores y compositoras de nacionalidad española que lo desean, sin límite de edad.

Segundo. Objeto.

La finalidad de estas bases y convocatoria se regular la concesión del premio que convoca el Ayuntamiento de l'Alcúdia, en colaboración con la Asociación Musical la Filarmónica Alcudiana y la Junta Central de Cofradías, del Concurso Nacional de Composición de Marchas de procesión 'Vila de l'Alcúdia' 2023.

Tercero. Bases reguladoras.

La ordenanza general de subvenciones y premios de l'Alcúdia aprobadas inicialmente por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2022, y publicadas definitivamente en el BOP n.º 77 de 25 de abril de 2022 y las bases reguladoras específicas de la convocatoria del concurso nacional de composición de marchas de procesión «Vila de l'Alcúdia» 2023 en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarta. Cuantía.

El gasto de la subvención irá a cargo de l'aplicación presupuestaria 33400.22601 del vigente presupuesto municipal, por un importe

Ayuntamiento de Aiello de Rugat*Anuncio del Ayuntamiento de Aiello de Rugat sobre aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.***ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de 2023, definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL**A) ESTADO DE GASTOS**

Cap.	Denominación	Euros
1.º	Gastos de personal	62.333,28
2.º	Gastos corrientes en bienes y servicios	127.113,91
3.º	Gastos financieros	4.000,00
4.º	Transferencias corrientes	4.527,18
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	197.974,37
6.º	Inversiones reales	414.041,34
7.º	Transferencias de capital	
8.º	Activos financieros	
9.º	Pasivos financieros	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	414.041,34
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD	612.015,71

B) ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1.º	Impuestos directos	91.251,70
2.º	Impuestos indirectos	1.000,00
3.º	Tasas, precios públicos y otros ingresos	26.509,00
4.º	Transferencias corrientes	76.203,67
5.º	Ingresos patrimoniales	3.010,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	197.974,37
6.º	Enajenación inversiones reales	
7.º	Transferencias de capital	414.041,34
8.º	Activos financieros	
9.º	Pasivos financieros	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	414.041,34
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA ENTIDAD	612.015,71

Asimismo, se publica íntegramente la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo aprobada junto al Presupuesto, en cumplimiento de lo establecido por 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, siendo la siguiente:

A. Personal funcionario

1 Con carácter nacional

Secretaría-Intervención: Grupo A Subgrupo A1 1 plaza ocupada. Nivel 23

2 Oficial de Servicios: Grupo C Subgrupo C2 1 plaza ocupada. Nivel 15

B. Personal laboral temporal

1 Capataz: 1 plaza

2 Peones: 3 plazas

3 Limpieza: 2 plazas

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia, o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del Presupuesto.

Aiello de Rugat, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Jaime Soler Todolí.

Ayuntamiento de Aras de los Olmos

Anuncio del Ayuntamiento de Aras de los Olmos sobre acuerdo del Pleno, de 15 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto municipal, el de Sersuma SLU y el de la Fundació "el Olmo" para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de Diciembre de 2.022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, del Ayuntamiento de Aras de los Olmos, Sersuma SLU y Fundacio Comunitat Valenciana El Olmo 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://arasdelosolmos.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Aras de los Olmos, 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Giménez Chicharro.

Ajuntament d'Agullent

Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de la modificació de l'ordenança fiscal de l'impost de béns immobles.

EDICTE

L'Ajuntament d'Agullent, en sessió plenària de 05 de desembre de 2022, aprovà provisionalment i definitivament, si no es presenten reclamacions, la modificació de l'ordenança fiscal de l'Impost de béns immobles.

La qual cosa, de conformitat amb l'art. 17 i següents del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Hisendes Locals, s'exposa al públic pel termini de 30 dies durant els quals el text de l'ordenança podrà ser examinat per qualsevol interessat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament

[<http://agullent.sedelectronica.es>] perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents.

Agullent, 14 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pau Muñoz González.

2022/15268

Ajuntament d'Agullent

*Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial
de l'ordenança de seguretat i convivència ciutadana.*

EDICTE

L'Ajuntament d'Agullent, en sessió plenària de 05 de desembre de 2022, va acordar la aprovació inicial de l'Ordenança de Seguretat i Convivència ciutadana al municipi d'Agullent. De conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, i 56 del Text Refós de Règim Local, es sotmet a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Durant dit termini, el text de l'ordenança podrà ser examinat per qualsevol interessat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament

[<http://agullent.sedelectronica.es>] perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'acord d'aprovació inicial.

Agullent, 14 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pau Muñoz González.

————— 2022/15270

Ajuntament d'Agullent

Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de la neteja i tancament de solars.

EDICTE

L'Ajuntament d'Agullent, en sessió plenària de 05 de desembre de 2022, va acordar la aprovació inicial de l'Ordenança Municipal reguladora de la neteja i tancament de solars De conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, i 56 del Text Refós de Règim Local, es sotmet a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Durant dit termini, el text de l'ordenança podrà ser examinat per qualsevol interessat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament

[<http://agullent.sedelectronica.es>] perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'acord d'aprovació inicial.

Agullent, 14 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pau Muñoz González.

2022/15271

Ayuntamiento de Aras de los Olmos

Anuncio del Ayuntamiento de Aras de los Olmos sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 162/2022 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 15 de Diciembre, acordó la aprobación inicial del expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería, 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.

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://arasdelosolmos.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Aras de los Olmos, a 15 de diciembre de 2022.—El alcalde, Rafael Giménez Chicharro.

2022/15272

Ayuntamiento de Rugat*Edicto del Ayuntamiento de Rugat sobre aprobación definitiva del presupuesto general para 2023.***ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de 2023, definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL**A) ESTADO DE GASTOS**

Cap.	Denominación	Euros
1.º	Gastos de personal	53.728,16
2.º	Gastos corrientes en bienes y servicios	131.555,29
3.º	Gastos financieros	4.000,00
4.º	Transferencias corrientes	4.660,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	193.943,45
6.º	Inversiones reales	319.484,28
7.º	Transferencias de capital	
8.º	Activos financieros	
9.º	Pasivos financieros	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	319.484,28
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD	513.427,73

B) ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1.º	Impuestos directos	83.862,16
2.º	Impuestos indirectos	1.500,00
3.º	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.920,00
4.º	Transferencias corrientes	68.451,29
5.º	Ingresos patrimoniales	12.210,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	193.943,45
6.º	Enajenación inversiones reales	
7.º	Transferencias de capital	319.484,28
8.º	Activos financieros	
9.º	Pasivos financieros	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	319.484,28
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA ENTIDAD	513.427,73

Asimismo, se publica íntegramente la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo aprobada junto al Presupuesto, en cumplimiento de lo establecido por 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, siendo la siguiente:

A Personal funcionario**1 Con carácter nacional, Grupo A Subgrupo A1****1.1 Secretaría-Intervención: 1 plaza ocupada. Nivel 23****B. Personal laboral temporal****1. Capataz: 1 plaza****2. Peones: 3 plazas****3. Personal limpieza: 1 plaza****C. Cargo Público****Teniente de Alcalde con dedicación parcial**

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia, o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del Presupuesto.

Rugat, 12 de diciembre de 2022.—El alcalde, Jorge Escrivá García.

Ayuntamiento de Albal

Edicto del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de once plazas en el marco de proceso de estabilización mediante sistema de concurso.

EDICTO

Mediante resolución de la alcaldía de 16 de diciembre de 2022 número 2022/2724 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de las 11 plazas de naturaleza laboral y funcionarial del Ayuntamiento de Albal 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. 87 de 9 de mayo de 2022.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE ONCE (11) PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL Y FUNCIONARIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBAL, 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 11 plazas de naturaleza laboral y funcionarial del Ayuntamiento de Albal 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. 87 de 9 de mayo de 2022.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo según la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en 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 la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal.
- 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.- Habilitación profesional: Únicamente para aquellas plazas que sea requerida según el ANEXO I.

6.- Inexistencia de antecedentes penales (únicamente para aquéllas 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 Albal, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado indicado, 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 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.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento (AMIC), pudiendo ser descargado de la página web municipal (<http://www.albal.es>).

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI, pasaporte, o NIE.

- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.

- 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 autoliquidación la realizará el interesado a través de la oficina virtual de recaudación <https://albal.tributoslocales.es>, en el apartado “pagar mis tasas”, indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI o NIE y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente).

IMPORTE DE LA TASA

GRUPO	TARIFA
Subgrupo A1	96,16 €
Subgrupo A2 y Grupo B	72,12 €
Subgrupo C1	62,50 €
Subgrupo C2	48,08 €
Agrupaciones profesionales	31,26 €

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal gozarán de exención los siguientes sujetos pasivos:

a) Aquellos con un grado de minusvalía igual o superior al 33% debiendo presentar certificado de minusvalía o resolución de incapacidad permanente total que lo acredite.

b) Quienes figuren como demandantes de empleo en el momento de la convocatoria, que deberá acreditarse a través de fotocopia del DARDE (Certificado de situación laboral) y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003 de Protección de familia numerosa, aportando título acreditativo de tal condición.

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 periodo 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, 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.

La participación de personal laboral fijo en la composición del tribunal y/o suplentes, únicamente será posible cuando la plaza objeto de concurso tenga naturaleza laboral.

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 (en este caso únicamente para el concurso de personal laboral), y en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico exigido en la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida en la convocatoria.

Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

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 40/2015, 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 constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. 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 profesional 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 igual grupo/subgrupo de titulación, naturaleza jurídica, escala o subescala, o categoría profesional en caso de personal laboral, a los de la plaza o plazas convocadas, siempre que se hayan realizado las funciones propias de esa plaza, con la siguiente valoración:

a) Servicios prestados como empleado público en el Ayuntamiento de Albal en una plaza de la misma escala, subescala, grupo y categoría a la que quiere acceder a razón de 0,42 puntos por mes trabajado.

b) Servicios prestados como empleado público en municipios de la Comunidad Valenciana en una plaza de la misma escala, subescala, grupo y categoría a la que quiere acceder a razón de 0,14 puntos por mes trabajado.

c) Servicios prestados como empleado público en otros municipios diferentes a los anteriores en una plaza de la misma escala, subescala, grupo y categoría a la que quiere acceder a razón de 0,12 puntos por mes trabajado.

d) Servicios prestados como empleado público en otras Administraciones públicas diferentes a las anteriores en una plaza de la misma escala, subescala, grupo y categoría a la que quiere acceder a razón de 0,11 puntos por mes trabajado.

Sólo se valorarán meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

No se computarán los periodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en periodo de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el periodo, 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 Albal.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 30 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, que hayan sido cursados por la persona aspirando a razón de 0,10 puntos por hora cursada.

En la plaza de Ayudante de Deportes (AP) se valorarán a razón de 0,5 puntos por hora cursada.

Podrán ser objeto de valoración los que se refieran a la adquisición y competencias, habilidades y aptitudes transversales. A tal efecto se considera materia transversal, con carácter enunciativo y no limitativo: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención

violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, procedimiento administrativas, calidad de Servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorarán los cursos realizados en el ámbito de la empresa o entidad pública tanto si han sido expedidos, convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, como si lo han sido por universidades, colegios oficiales, organizaciones sindicales, mutuas, empresas acreditadas como servicio de prevención ajeno, u otros centros privados de formación autorizados.

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan. Tampoco se valoraron los cursos que no acreditan las fechas de realización y/o las horas de duración ni los diplomas relativas a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres o similares, ni la formación especializada que resulto imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

C) Titulación Superior a la exigida en la convocatoria. Máximo 10 puntos.

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 o equivalente	4 puntos.
- Título de Formación profesional en segundo grado o equivalente	6 puntos.
- Diplomatura 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.

D) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià). Máximo 5 puntos.

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 entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

1.º La mayor experiencia profesional en el Ayuntamiento de Albal, en la plaza de la misma escala, subescala, grupo y categoría que la convocada.

2.º La mayor experiencia profesional en su conjunto.

3.º La mayor formación aportada.

4.º Los mayores méritos académicos en su conjunto.

5.º De persistir el empate, se atenderá el mismo orden alfabético resultante del sorteo público previo realizado para determinar la orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, por sus características, no hubieron podido ser realizados por todos los aspirantes de manera simultánea.

Octava.- Lista de aspirantes por orden de puntuación, presentación de documentos, y nombramiento o contratación.

Realizada la valoración del concurso el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. 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 o 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.

- 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 nombramiento o contratación 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 o contratado 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 partes 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 Ajuntament d'Albal, 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 Ajuntament: Plaça del Jardí, 7, 46470 Albal, València o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@albal.es. 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).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: http://www.albal.es/albal_cast/administracion/rat/clausula.asp?id=41

Décima.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de 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.

ANEXO I

PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1.- ARQUITECTO TÉCNICO.

- Número de plazas vacantes: 1
- Código plaza/s: 08/AT/007
- Naturaleza: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración especial.
- Titulación: Grado en Arquitectura Técnica o equivalente.
- Habilitación profesional: No se requiere
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 72,12 euros.
- Sistema selectivo: Concurso.

2.- TÉCNICO MEDIO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

- Número de plazas vacantes: 1
- Código plaza/s: 06/BIBLIO/008
- Naturaleza: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración especial.
- Titulación: Grado en Información y Documentación, o equivalentes.
- Habilitación profesional: No se requiere
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 72,12 euros.
- Sistema selectivo: Concurso.

3.- AYUDANTE DE DEPORTES

- Número de plazas vacantes: 1
- Código plaza/s: 06/ADEP/32
- Naturaleza: Laboral
- Grupo: Agrupaciones Profesionales (AP)
- Titulación: No se requiere.
- Habilitación profesional: No se requiere
- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere, de conformidad con la base cuarta.6, y deberá ser acreditada en el supuesto de contratación mediante el certificado contemplado en la base octava.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 31,26 euros.
- Sistema selectivo: Concurso.

4.- PSICÓLOGO/A

- Número de plazas vacantes: 2
- Código plaza/s: 06/PIS/02 y 06/PIS/03
- Naturaleza: Laboral
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Titulación: Grado en Psicología o equivalente.
- Habilitación profesional: No se requiere
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 96,16 euros.
- Sistema selectivo: Concurso.

5.- PROFESORES/AS EPA

- Número de plazas vacantes: 5
- Código plaza/s: 06/EPA/11, 06/EPA/12, 06/EPA/13, 06/EPA/14, 01/ON/004,
- Naturaleza: Laboral
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Titulación: Grado en Magisterio o diplomatura o equivalentes. Además deberá contar con el título de Maestro/a de Valenciano o equivalente.
- Habilitación profesional: No se requiere
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 72,12 euros.
- Sistema selectivo: Concurso.

6.- PROFESORES/AS EPA

- Número de plazas vacantes: 1
- Código plaza/s: 06/EPA/10
- Naturaleza: Laboral
- Grupo: A
- Subgrupo: A1/A2
- Titulación: Título de Grado o Licenciatura en cualquier disciplina de Humanidades o equivalentes, y el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria. Además deberá contar con el título de Maestro/a de Valenciano o equivalente.
- Habilitación profesional: No se requiere
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 96,16 euros.
- Sistema selectivo: Concurso.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases integras en el BOP, a los efectos previstos en la base cuarta para el público conocimiento y a los efectos oportunos.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Albal, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado indicado, 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.

Albal, 16 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Mari Vila.

Ayuntamiento de l'Eliana

Edicto del Ayuntamiento de l'Eliana sobre relación definitiva de personas admitidas y excluidas al concurso oposición de 2 plazas de auxiliar administrativo-a, por el sistema de consolidación/estabilización de empleo temporal.

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 Resolución de Alcaldía núm. 1369, de fecha 21 de junio de 2019, HACE SABER:

Que mediante Resolución núm. 5062 de fecha 19/12/2022 (SEGRA 638208), se aprobó la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso-oposición libre por el sistema de consolidación/estabilización de empleo temporal; procediéndose a la publicación del acuerdo, como a continuación se indica:

PRIMERO.- Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, como a continuación se relaciona:

Admitidos/as definitivos/as:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Situación Definitiva
1	ALMELA PALANCA, MARIA	*****571Y	A
2	AMATE RUIZ, MARIA ISABEL	*****873N	A
3	AMORES MORATA, INMACULADA	*****030N	A
4	ANTON SANCHEZ, VIRGINIA	*****136Q	A
5	ARIZA ARRUE, MARIA AMPARO	*****108L	A
6	ARIZA SANCHEZ, SANDRA	*****328C	A
7	ARRANZ LOPEZ, CRISTINA	*****217S	A
8	ARRUE REAL, MARIA ELISA	*****879Z	A
9	AVILA BORRELL, MARIA CINTA	*****563D	A
10	AVIVAR CACERES, MARIA ISABEL	*****283K	A
11	BAIXAULI ALCAZAR, LAURA	*****189S	A
12	BALLESTER LAMANETA, SAUL	*****686S	A
13	BARCELO CALVO, MARIA JOSE	*****787T	A
14	BEL ALMENAR, ALEJANDRA	*****104S	A
15	BEL MARSAL, MIGUEL ANGEL	*****448W	A
16	BELENGUER PONS, MARIA ISABEL	*****772G	A
17	BELTRAN GARCIA, SALVADOR ENRIQUE	*****719Z	A
18	BENEDITO BORONAT, IGNACIO	*****882T	A
19	BERBEC, GHEORGHE-GABRIEL	*****995K	A
20	BIELSA FERNANDO, LAIA	*****968X	A
21	BLASCO GARRIDO, TERESA	*****498G	A
22	BLAY LLORENS, MARIA ISABEL	*****825J	A
23	BORJA LAZARO, MARIA ISABEL	*****925Y	A
24	BORRAS PALOP, ANA MARIA	*****156H	A
25	BOSCA GEA, MIREIA	*****462D	A
26	BUENO PEREZ, CLARA	*****566L	A
27	CABANILLAS DOMINGO, VICTOR	*****066K	A
28	CABEZUELOS SIMARRO, ROSA MARIA	*****581E	A
29	CALERO GARCIA, JENNIFER	*****086R	A
30	CAÑADA FERNANDEZ, MIRIAM	*****782N	A
31	CARMONA CASTILLO, MARIA CONCEPCION	*****955V	A
32	CARMONA MUÑOZ, LAURA	*****710B	A
33	CARMONA RODRIGUEZ, AMPARO	*****747B	A
34	CASCANT LOPEZ, FRANCISCO JAVIER	*****570F	A
35	CASTELLANO ARGENTE, MARINA	*****827N	A
36	CASTRO PEÑA, SUSANA	*****364V	A
37	CATALA CABO, LILIAN	*****912T	A
38	CEBRIAN GONZALEZ, ROCIO	*****291C	A
39	CENZANO MURGUI, SARA	*****396A	A
40	CHILET AGUILAR, ALEJANDRA	*****970K	A
41	CHUECA ADELL, ESTER	*****537D	A
42	CIUDAD REAL MORENO, JOSEFA	*****471F	A
43	COLL CASTELLANO, MARIA DESAMPARADOS	*****807W	A
44	COMPANY POVEDA, MONICA	*****488M	A
45	CORPAS CULEBRAS, PALOMA	*****130R	A
46	CORTES BARCELO, RUBEN	*****129R	A
47	CUBERO RUIZ, LAURA	*****326X	A
48	DE LA RIVA GARCIA, MARIA CRISITNA	*****152Q	A
49	DIAZ PIQUER, GUILLERMO	*****495Z	A
50	DORCE LOPEZ, MARIA ANGELES	*****096D	A

51	EGEA CERVERA, NOELIA	*****694D	A
52	ESCOBAR PANTOJA, ISABEL	*****832R	A
53	ESPINAR PEREZ, MARIA EUGENIA	*****457G	A
54	ESTEBAN RIVILLA, EVA MARIA	*****558S	A
55	ESTEBAN RIVILLA, RAQUEL	*****090G	A
56	ESTEVE DE JESUS, CAROLINA	*****316E	A
57	ESTEVE GIRBES, SERGIO	*****455F	A
58	ESTEVE MAÑEZ, SONIA	*****865G	A
59	FABRA RUFES, SUSANA	*****965A	A
60	FALOMIR ORTIZ, ZARA	*****136A	A
61	FERNANDEZ BUITRAGO, DAVINIA	*****792X	A
62	FERNANDEZ MOLINES, PATRICIA ANGELA	*****412L	A
63	FERNANDEZ VAZQUEZ, MARIA DEL CARMEN	*****478Y	A
64	FERRANDIS MADRIGAL, LORENA	*****533F	A
65	FERRANDO MAZCUÑAN, MIRANDA	*****748N	A
66	FERRER I CERVERA, NEUS	*****360Z	A
67	FORTUÑO PALAU, MARIA	*****430K	A
68	FRANCISCO HERNANDEZ, VICTORIA	*****254T	A
69	GADEA RODENAS, FERNANDO	*****121X	A
70	GARCIA ALFARO, PAULA	*****393G	A
71	GARCIA CARBONELL, ENRIQUETA	*****092H	A
72	GARCIA ESTEBAN, SHEILA	*****892B	A
73	GARCIA GALLEGOS, RICARDO	*****667W	A
74	GARCIA GARCIA, ANA ISABEL	*****297C	A
75	GARCIA IZQUIERDO, MARIA DOLORES	*****945H	A
76	GARCIA MARTINEZ, MARIA PILAR	*****048P	A
77	GARCIA NAVARRO, MARIA TERESA	*****143T	A
78	GARCIA RODRIGUEZ, LORENA REMEDIOS	*****716V	A
79	GARRIDO PLIEGO, ANA VERONICA	*****428T	A
80	GAVILAN TORTAJADA, REBECA	*****814H	A
81	GIL SEGARRA, MARIA VERONICA	*****867C	A
82	GOMEZ MARTIN, LUCIA	*****743L	A
83	GOMEZ PRATS, ROCIO	*****204H	A
84	GOMEZ SORIANO, ALICIA	*****672L	A
85	GUIANCE MARIN, MARIA ISABEL	*****498C	A
86	GUIJARRO MORENO, MARIA MERCEDES	*****876A	A
87	GUIÑON JUAN, MARCOS	*****528S	A
88	GUTIERREZ SANCHEZ, JUAN ANTONIO	*****064E	A
89	GZANAY BOUGAFAL, LOUBNA	*****159D	A
90	HERNANDEZ BOFILL, MERCEDES	*****779F	A
91	HERNANDEZ CERVERON, RAQUEL	*****765B	A
92	HERNANDEZ SOLER, MARIA DEL CARMEN	*****746N	A
93	HERRERA ESPEJO, JUAN	*****538Y	A
94	HERRERO SANCHIS, SALVADOR	*****901E	A
95	HIDALGO SANCHEZ, PABLO	*****026N	A
96	HUERTA BALASTEGUI, JUAN JESUS	*****639K	A
97	IVANCOS PLA, CAROLINA REYES	*****085M	A
98	LAIZ GONZALEZ, MASUKA	*****887Z	A
99	LLORENS PEREZ, ROSER	*****103Z	A
100	LLORENS RUIZ, VERONICA	*****580L	A
101	LOPEZ EGEA, JOSE LUIS	*****724K	A
102	LOPEZ, ELSA MARGUERITE	*****649H	A
103	LOZANO MURGUI, HECTOR	*****691Y	A
104	MARCH LOZANO, NURIA	*****933G	A
105	MARTI GOMEZ, SORAYA	*****951T	A
106	MARTIN SAMPER, ANA	*****214T	A
107	MARTIN SOBRINO, ANA ROSA	*****651F	A
108	MARTINEZ CASTAÑO, BEGOÑA	*****758L	A
109	MARTINEZ DIAZ, ARIANNE	*****986T	A
110	MARTINEZ GARCIA, PATRICIA	*****874B	A
111	MARTINEZ GIRONA, VIRGILIO	*****293K	A
112	MARTINEZ MARTINEZ, BELEN	*****677T	A
113	MARTINEZ MARTINEZ, LUCIA	*****203D	A

114	MARTINEZ MONTALBAN, OLGA	*****235Q	A
115	MARTINEZ PEÑA, MARIA DEL CARMEN	*****273A	A
116	MARTINEZ VILA, VICENT	*****667F	A
117	MAYORDOMO NAVARRO, JOSE MARIA	*****524S	A
118	MAZILU, RAMONA-MIHAELA	*****884X	A
119	MENCHON RUIZ, JESSICA	*****259D	A
120	MIÑANA LOPEZ, ALEJANDRA	*****000G	A
121	MOLINA CARDENETE, ANTONIA	*****354Q	A
122	MONCHO FERNANDEZ, OSCAR	*****218M	A
123	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA	*****607K	A
124	MONFORTE ALIAGA, ADELINA	*****724G	A
125	MONTALVA ALCAÑIZ, MARIA NIEVES	*****456P	A
126	MONTANES BARONA, REME	*****832K	A
127	MONTELLANO RAMOS, ESTHER	*****885H	A
128	MONTERO REYNO, PATRICIA ISABEL	*****853N	A
129	MONTESINOS SOTO, ERNESTO FERNANDO	*****677J	A
130	MONTOYA GARCIA, SILVIA	*****964H	A
131	MORA DE LA PAZ, PATRICIA	*****388L	A
132	MORATA NAVARRO, CRISTINA	*****805S	A
133	MORENO ESTEBAN, MARIA AMPARO	*****365C	A
134	MORENO GONZALEZ, BEATRIZ	*****534L	A
135	MORENO GUERRERO, NEFTALI CRESCENCIA	*****612X	A
136	MOTOS CORTS, JOSEFA	*****126V	A
137	MOYA FABRA, LAURA	*****175N	A
138	MUNERA PEREZ, MARIA DE LOS ANGELES	*****024V	A
139	MUÑOZ MIRALLES, MARIA PAZ ROSA	*****184V	A
140	MUÑOZ OCHANDO, EVA VANESA	*****116D	A
141	NAVARRO GUILLAMON, ANA MARIA	*****713C	A
142	NAVARRO MARTINEZ, RAFAEL	*****190T	A
143	NAVARRO PAREJA, REBECA	*****459F	A
144	NAVARRO SALVADOR, ALBA	*****852Y	A
145	NEGRE CASTELLO, JUAN RAFAEL	*****388D	A
146	NUÑEZ VALERO, MARIA DEL PILAR	*****532M	A
147	OLIVER MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN	*****365V	A
148	ORTIZ PEREZ, CARMEN	*****158V	A
149	PACHECO ESCOBAR, SANDRA	*****272C	A
150	PARDO MARTINEZ, VANESA	*****777Z	A
151	PARDO SOTELO, EVA MARIA	*****49H	A
152	PARREÑO LLAVATA, RAIMON	*****000G	A
153	PASCUAL RAMADA, MARIA TERESA	*****865V	A
154	PECHUAN ROCA, ELENA AMPARO	*****737P	A
155	PEDRON GUTIERREZ, LORENA	*****638M	A
156	PEINADO MOCHOLI, MARIA DOLORES	*****615H	A
157	PELECHA NAVARRO, INMACULADA	*****441L	A
158	PEREIRO TORRES, ANDREA	*****531L	A
159	PEREZ DELGADO, MARIA	*****500B	A
160	PEREZ GARCIA, CELIA	*****853Z	A
161	PEYRO BERNABEU, LUCIA	*****744Q	A
162	POLO ALMIÑANA, SERGIO	*****773C	A
163	POVEDA ZARZO, ELSA	*****105X	A
164	PRADILLO CARRASCO, ESTER	*****432Z	A
165	PRESNO LOPEZ, ELBA	*****655K	A
166	PUERTES CASAÑ, EVA MARIA	*****268V	A
167	QUERALT MARTIN, MARTA	*****474D	A
168	QUILIS ROMERO, NAIARA	*****321W	A
169	QUIROS LOPEZ, JOSE VICENTE	*****333V	A
170	RAGA ROSALENY, MANUEL	*****138R	A
171	RAMIREZ CASTRO, JUANA	*****043N	A
172	RAUSELL BLAY, CONSUELO DE LA PURIFICACIÓN	*****335H	A
173	REVERT PAZOS, MARTA	*****210C	A
174	RODRIGUEZ DIAZ, MARIA JOSE	*****164L	A
175	RODRIGUEZ MONTAGUT, JULIAN	*****564Z	A
176	RODRIGUEZ MONZON, JOSE ANTONIO	*****114Q	A

177	ROJAS JIMENEZ, SARA	*****061Z	A
178	ROMAR ANDRES, SARA	*****743N	A
179	ROSAT SOBILS, CARLOS ALTAIR	*****325E	A
180	ROSER JIMENEZ, MARIA DEL CARMEN	*****589K	A
181	ROYO PALOMARES, VANESA	*****204E	A
182	RUBIO FRUTOS, RAQUEL MARIA	*****716C	A
183	RUBIO TORRECILLAS, LAURA PILAR	*****895K	A
184	RUIZ ABRIL, IRENE	*****536A	A
185	RUIZ VILANOVA, VICENTE	*****516D	A
186	SABATER PEIRO, TERESA ISABEL	*****909W	A
187	SAHURIC CEHIC, SELMA	*****302K	A
188	SANCHEZ GRANERO, MATILDE	*****908Q	A
189	SANCHEZ TRIBALDOS, SANDRA	*****854E	A
190	SANCHIS CABO, ANDREA	*****416V	A
191	SANCHIS LUENGO, LAURA MARIA	*****624X	A
192	SANCHIS ROS, INMACULADA DE LA ASUNCION	*****770J	A
193	SANCHIS SILVESTRE, MARIA AMPARO	*****782F	A
194	SANJUAN GOMEZ, CRISTINA	*****628L	A
195	SANJUAN VICIOSO, BEATRIZ	*****776B	A
196	SERRANO DOMINGUEZ, BEATRIZ	*****568J	A
197	SEVILLA SOLA, RAMON	*****060F	A
198	SILVESTRE ZAMORA, ANTONIO	*****531N	A
199	GABRIEL, STEPHEN KEVIN	*****012Z	A
200	TAMARIT SOLER, MARIA SALVADORA	*****748S	A
201	TERUEL GABALDON, BEATRIZ AMALIA	*****809W	A
202	TOLEDO RUIZ, MARIA	*****190L	A
203	TOMAS REQUENI, MARIA DE LA PAZ	*****414W	A
204	TORRENT SANCHIS, AMPARO-JOSE	*****456B	A
205	TUR ESPI, SALVADORA	*****115E	A
206	TURDEAN CHINTOVAN, ANDREEA IOANA	*****408L	A
207	TUTA, ANDREEA-TEODORA	*****933Y	A
208	URANGA FREITAS, LORENA	*****977A	A
209	VALERO PASCUAL, BEATRIZ	*****744B	A
210	VERDU FOLGADO, GEMA	*****747E	A
211	VICENTE ATIENZA, ANA MARIA	*****464F	A
212	VIEGAS LOPEZ, ESTHER VANESA	*****621T	A
213	VILLAESCUSA CATALAN, CRISTINA	*****880T	A
214	VILLANUEVA FILOSO, ALICIA	*****428P	A
215	VILLENA GOMEZ, CRISTINA MARIA	*****190G	A
216	VIÑAS MUÑOZ, NURIA	*****111E	A
217	VIVO PARDINES, LIDIA	*****981G	A
218	YUSTE GIMENEZ, MARIA	*****573Z	A
219	ZAMPROGNO, MARTA PAOLA	*****338N	A
220	ZANON GARCIA, VERONICA	*****906N	A
221	ZDRAVKOVA MILOUCHEVA, TANIA	*****985F	A

Excluido-a definitivo-a:

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Situación definitiva
1	ALVAREZ BERNABEU, MARIA TRINIDAD	*****203B	E:3-5
2	APARICIO CORTES, LAURA	*****151W	E: 2
3	AYALA LOPEZ, PABLO	*****247K	E: 2
4	BELLO RUBERT, MARIA TERESA	*****069X	E: 3
5	BENAVENT MONGE, SILVIA	*****064N	E: 2
6	BRIZ TEJEDOR, ANA	*****553N	E: 2
7	CABALLERO IBÁÑEZ, DALIA	*****694J	E: 2
8	CALDERON DAVIA, REBECA	*****378K	E: 3
9	CALERO BAIXAULI, ESTHER	*****686R	E: 3
10	DE LA CONCEPCIÓN SUAREZ, MARIA ESTEFANIA	*****966A	E: 2
11	ESTEVE GUTIERREZ, LAURA	*****124J	E: 3
12	GALVAN DEL BARCO, MANUELA	*****047N	E: 2
13	GARCIA CASTELLO, ANA MARIA	*****655E	E: 2
14	GARCIA GONZALEZ, RAQUEL	*****173Q	E: 3
15	GASULL GARROTE, ESTER	*****417K	E: 2

16	GIMENO FLORES, CRISTINA	*****738H	E: 2
17	GOMEZ LORAS, MARIA PILAR	*****708Q	E:3
18	GOMEZ MANZANERO, MARIA DE LOS ANGELES	*****083L	E: 2
19	GRANELL BLAZQUEZ, MIREYA	*****185C	E: 3
20	GUILLAMON BROSETA, ALICIA	*****161V	E: 3
21	LOPEZ-GUITIAN BADENES, MARIELA	*****297N	E: 1-2-3
22	MARTINEZ CASTILLO, CARMEN	*****193K	E:3
23	MARTINEZ GIMENEZ, JUAN CARLOS	*****540V	E: 2
24	MUÑOZ BARBERO, YOLANDA	*****211E	E: 2
25	ORUS ORTEGA, MAXIMO	*****739C	E: 2-5
26	SANCHEZ OLIVER, SORAYA	*****81Y	E:2-5
27	TEJEDOR BRIZ, MARIA CARMEN	*****683L	E: 2
28	TUR MARTINEZ, DESIRE	*****204W	E:2-3

E: Excluido/a definitivo-a:

Motivos de exclusión :

1. Falta DNI o DNI incompleto (falta reverso).
2. Falta Título académico o incompleto (falta reverso).
3. Falta de autoliquidación o justificante acreditativo del pago es incorrecto.
4. Falta instancia Anexo II, instancia incorrecta o falta de firma en la instancia.
5. Solicitud presentada fuera de plazo, tanto antes como después del plazo habilitado para la presentación de las alegaciones (del 05/10/2022 al 19/10/2022 ambos inclusive).

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo establecido en la Base Cuarta se procede a la publicación de la relación definitiva de admitidos-as y excluidos-as en el BOP. Se convoca a las personas admitidas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, consistente en un cuestionario tipo test sobre la totalidad del temario, según lo dispuesto en la Base Sexta de las reguladoras del procedimiento, que se realizará el día 25/01/2023, a las 11:30h, en el Polideportivo Municipal, sito en la Avenida del Polideportivo s/n. Las personas aspirantes deberán ir provistas de un bolígrafo de color negro.

TERCERO.- Que de conformidad con la con lo establecido en la Base Quinta se procede a designar al personal funcionario que constituirá el Órgano Técnico de Selección, como a continuación se describe:

Presidencia Titular: D^a. INMACULADA DEL BAÑO , Coordinadora del Equipo Social Base. Suplente: D^a. INMACULADA ROMERO GARCÍA, Jefa de Sección de Intervención.

Vocal 1 Titular: D. JULIÁN HONTANGAS CARRASCOSA, T.A.G de Secretaria. Suplente: D^a. MARIA ENRIQUETA CERVERA TORRES, Administrativa .

Vocal 2 Titular: D^a. MARIA DEL CARMEN LLOPIS TORRENT, Jefa de Negociado de Estadística. Suplente: JUAN VICENTE PIÁ GARCÍA, Documentalista/Archivero.

Vocal 3 Titular : D^a. CRISTINA CARRIÓN BELLVER, Auxiliar Administrativa. Suplente: D. MIGUEL MOLINER MARCO, Director de la EPA.

Secretaría Titular: D. AMADEO GUILLOT MONTANER, Jefe de Negociado de Personal.

Suplente: D^a ANA SEBASTIÁN VALLÉS, Auxiliar Administrativa.

Que se comunique tanto a titulares como suplentes la presente Resolución a los efectos oportunos.

CUARTO.- Que se proceda a la publicación de la presente Resolución en el tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página Web del Ayuntamiento; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, a los efectos oportunos.

En l'Eliana, a 19 de diciembre de 2022.—La concejala de Recursos Humanos, M.^a José Valenzuela Ribas.

Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber

*Anuncio del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber
sobre aprobación definitiva de la modificación de créditos
MC 19-2022. (Expediente 1984/2022).*

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 19/2022 en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a operación de préstamo, conforme a 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado. El resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de gastos:

Cap. 6 “Inversiones Reales” 4.814.833,88 €

Presupuesto de ingresos:

Cap. 9 “Pasivos Financieros” 4.814.833,38 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha jurisdicción.

En San Antonio de Benagéber, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde,
Enrique Daniel Santafosta Giner.

— 2022/15712

Ayuntamiento de Alginet

Edicto del Ayuntamiento de Alginet sobre bases específicas del proceso selectivo para cubrir, por concurso-oposición de distintas plazas, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía 2.031/2022, de 21 de diciembre, se han aprobado las Bases Específicas que regirán las convocatorias de los procesos de selección para cubrir por concurso-oposición distintas plazas del Ayuntamiento de Alginet, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se transcriben a continuación:

Bases específicas del proceso selectivo para cubrir por concurso-oposición distintas plazas del Ayuntamiento de Alginet incluidas en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. expediente articulado conforme a la ope aprobada en 2021.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de todas las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alginet, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2021, conforme a lo previsto en 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.

Publicidad de la convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de cada convocatoria individualizada a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. 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.
- 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. 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 (homologación) 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.
- 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, 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.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la entidad, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (ubicado en su sede electrónica).

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 segunda, 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.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y resguardo acreditativo del pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal por la cantidad que se indica en el Anexo I, mediante la presentación de la autoliquidación que podrá descargarse en la página web Alginet.es/trámits-en-línea-local/autoliquidacions y el justificante de pago, 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).

A la solicitud (según modelo Anexo II) se adjuntará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.

BASE CUARTA. 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.

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 QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) nombrado por la autoridad convocante, estará formado por cinco miembros, todos ellos con voz y voto (Presidente, Secretario-el de la Corporación o funcionario en quien delegue- y 3 Vocales).

Se nombrará un OTS para cada proceso selectivo, respetándose en cada caso el principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a la de la plaza (o plazas) convocada, y con respecto a la plaza de administración especial, uno de ellos deberá contar al menos con la titulación que le otorgue la especialización.

Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los 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.

El OTS 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 del OTS podrán ser recusados 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.

El OTS estará facultado 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.

Los miembros del órgano de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, perteneciendo el presente órgano de selección a la categoría segunda. La misma cuantía -como vocal- percibirán, en su caso, los colaboradores o asesores.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición

A) FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único. - Obligatorio y eliminatorio. Máximo 60 puntos.

Se realizará un ejercicio escrito de carácter teórico-práctico que constará de cinco preguntas, las cuales deberán resolverse conforme al temario de cada convocatoria (ver Anexo I), cuyo enfoque puede incluir aspectos de tipo práctico.

La valoración de este ejercicio será de máximo 60 puntos, y para entenderlo superado habrá que alcanzar un mínimo de 30 puntos.

Los criterios de valoración, sin perjuicio de que se especifiquen por el OTS antes de la realización del ejercicio, estarán basados preferentemente en los conocimientos cualificados que se expongan, así como en la claridad de ideas.

El tiempo de ejecución del ejercicio será de 90 minutos, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad, según lo establecido 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 de personas con discapacidad.

B) FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios y en la página web municipal para presentar la relación numerada de los méritos a valorar, acompañada de los documentos acreditativos de los mismos y del formulario de autobaremación (Anexo III y IV).

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios: (Máximo 40 puntos)

- Experiencia profesional. Máximo 26 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de igual, grupo, subgrupo, escala y subescala, a los de la plaza (o plazas convocadas), con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Alginet.

- 0,20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad del sector público.

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 o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, y subescala.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alginet 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.

- Titulación superior: 2 puntos.

Se valorará la posesión de cualquier otra titulación académica oficial de igual o superior nivel, siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas. 2 puntos.

- Formación específica. Máximo 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con la plaza que se convoca y hayan sido impartidos y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

-Cursos de 20 hasta 49 horas: 0,40 punto.

-Cursos de 50 hasta 99 horas: 0,60 puntos.

-Cursos de 100 o más horas: 0,80 puntos.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el OTS.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el OTS 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.

- Valenciano. Máximo 3 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 A2 (coneixements orals): 0,75 puntos.

Titulación B1 (elemental): 1,50 puntos.

Titulación B2 (o equivalente): 2,00 puntos.

Titulación C1 (mitjà): 2,50 puntos.

Titulación C2 (superior): 3,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Méritos específicos adecuados a las características del puesto: Máximo 4 puntos

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto se valorarán mediante la realización de una entrevista personal, que tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Su duración vendrá fijada por el OTS, sin que pueda ser superior a 20 minutos por cada concursante. Estos comparecerán en llamamiento único, por orden que proceda según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Generalitat Valenciana.

La entrevista habrá de comprender preguntas dirigidas a verificar la capacidad y competencia del candidato para el correcto desempeño del puesto que aspira, pudiendo a tal efecto plantearse cuestiones de naturaleza técnica, hipótesis o simulaciones de desempeño, o supuestos de contenido práctico.

Los participantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de la entrevista.

BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, pudiendo obtenerse como máximo y respectivamente, 60 puntos en fase de oposición (eliminatoria) y 40 puntos en la fase de concurso (100 puntos en su conjunto); y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el OTS, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, éste se solventará atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición. En última instancia, si sigue habiendo empate, la plaza se otorgará al candidato que ocupe interina o temporalmente la plaza ofertada. Si aun así no queda resuelto, se resolverá por sorteo.

Publicidad.

Las puntuaciones provisionales de ambas fases se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Alginet, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento, que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser propuestas las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en la página Web municipal.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez publicada la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de Alginet 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 incurso 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).
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alginet, 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 y de los méritos alegados.

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, el OTS efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo ésta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento, según proceda, que se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

BASE DECIMOPRIMERA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia, de acuerdo con la propuesta del OTS, hará pública en la página Web, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos, constituyéndose, y podrá proponer la constitución de bolsa de trabajo con la lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones, a efectos de que, ante futuras eventuales necesidades,

puedan ser nombrados como personal interino en vacantes correspondientes a las respectivas convocatorias.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución por Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que la sustituya, su vigencia se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Por otro lado, quedará extinguida automáticamente la bolsa de trabajo, aunque no hayan transcurrido los cuatro años antes indicados, en el momento en que se constituya una nueva como consecuencia de otro proceso selectivo.

En caso de renuncia al nombramiento interino en el momento de ser llamado, se perderá el derecho al nombramiento, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

Las bolsas de trabajo que se constituyan en las convocatorias reguladas en las presentes bases tendrán un carácter secundario, de modo que sólo serán efectivas si no existe ninguna otra bolsa en vigor constituida por un procedimiento de oposición o concurso oposición.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS

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.

BASE DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana, 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 de personas con discapacidad.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.

ANEXO I

PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN

I.- ARQUITECTO TÉCNICO

-núm. de vacantes: 1

-Naturaleza: Funcionarial

-Grupo /Subgrupo: A2

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica

-Titulación: Grado en Arquitectura Técnica + Máster, Diplomatura Arquitectura Técnica, o equivalente

-Requisitos específicos: -

-Tasa para participar en el proceso selectivo: 50 €

-Sistema selectivo: concurso-oposición

Temario

Bloque I: materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Las Cortes. El Presidente. El Consejo. Otras instituciones: El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 4.- Organización del Estado. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos. Organización central y periférica de la Administración General del Estado.

Tema 5.- Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias. Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 6.- Reglamento de Bienes de las Entidades clasificación de los Bienes. Conservación y tutela. Prerrogativas. Disfrute y aprovechamiento de los Bienes.

Tema 7.- Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado. Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Términos y plazos. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 8.- El presupuesto municipal: concepto y procedimiento de aprobación. Especialidad y limitación de los créditos presupuestarios. Ejecución del presupuesto de gastos: fases y competencia. Concepto de la función interventora, objeciones y efectos de estos.

Tema 9.- Función pública. 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. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de relación de servicio. Situaciones administrativas, Régimen disciplinario. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Código de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Bloque II: materias específicas

Tema 11.- Condición jurídica de solar. Deber de conservación y rehabilitación e inspección periódica de edificaciones. Ordenes de ejecución.

Tema 12.- Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de licencias. Disciplina urbanística en el Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística y Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Procedimiento.

Tema 13.- Límite del deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina. Amenaza de ruina inminente. Intervención en edificios catalogados. Deber de edificar y rehabilitar. Régimen de edificación o rehabilitación forzosa.

Tema 14.- Ordenación de usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable. Actividades, actas de uso y aprovechamiento en suelo no

urbanizable sujetos a licencia sin declaración de interés comunitario. Actividades que requieren declaraciones de interés comunitario. Régimen general. Plazos. Otorgamiento.

Tema 15.- Actos sujetos a licencia. Actuaciones sujetas en declaración responsable. Licencias de obras y usos provisionales. Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consejo, de regulación de la declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas. Condiciones de otorgamiento de las licencias. Plazos para el otorgamiento licencias. Caducidad de las licencias.

Tema 16.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Competencias, responsabilidades y garantías. La responsabilidad decenal.

Tema 17.- Exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento en la Comunidad Valenciana. Orden de 7 de diciembre de 2009 de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda por la cual se aprueban las condiciones de diseño y calidad en edificios de vivienda y alojamiento. Condiciones de funcionalidad de vivienda y de edificación.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el cual se aprueba la Ley de Aguas. Principios generales. Dominio público hidráulico. Zonas de protección.

Tema 19.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Generalidades. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación y en el medio urbano. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consejo, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

Tema 20.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Características y estructura del CTE. Responsables de la aplicación del CTE. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 21.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Normativa básica de salubridad (DB-HS)

Tema 22.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Normativa básica de protección en caso de incendio (DB-SI)

Tema 23.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Normativa básica de seguridad de utilización. DB-SUA

Tema 24.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Protección frente al ruido. Documento básico DB-HR.

Tema 25.- El Código Técnico de la Edificación (CTE). Normativa básica de Ahorro de Energía. Documento básico HB.HE.

Tema 26.- Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 27.- La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Coordinador de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 28.- Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 29.- Patología en la edificación. Generalidades. Causas más usuales y su solución.

Tema 30.- El contrato de obras I. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: proyecto de obras y replanteo. Formas de adjudicación. Formalización. Ejecución del contrato de obras.

Tema 31.- El contrato de obras II. Modificación. Cumplimiento y resolución. Cesión del contrato y subcontratación. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 32.- Actuaciones de rehabilitación de edificios y viviendas. Concepto. Presupuesto protegido. Objeto y condiciones. Promotores. Criterios de coherencia. Subvenciones y ayudas de acuerdo con el reglamento de rehabilitación de edificios y viviendas.

Tema 33.- Normas de edificación en el PGOU de Alginet. Definiciones y condiciones generales. Ordenanzas de zonas en el PGOU de Alginet. Disposiciones transitorias. Planeamiento de desarrollo y modificaciones del plan.

II.- ADMINISTRATIVO

-núm. de vacantes: 1

-Naturaleza: Funcionarial

-Grupo / Subgrupo: C1

-Escala: Administración General
 -Subescala: Administrativa
 -Titulación: Título de Bachiller, Técnico superior de FP, o equivalente.
 -Requisitos específicos: -
 -Tasa para participar en el proceso: 40 €
 -Sistema selectivo: concurso-oposición

Temario

Bloque I: materias comunes

Tema 1.-La Constitución Española 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-Organización territorial del Estado. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de Competencias.

Tema 3.-La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración tributaria y financiera.

Bloque II: materias específicas

Tema 4.-El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. La forma y la motivación. La notificación y la publicación de los actos administrativos.

Tema 5.-Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 6.-Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad.

Tema 7.- Los recursos administrativos: concepto, clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 8.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 9.- Organización municipal. Competencias.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 12.- El personal al servicio de la Administración Local. Estructura y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 13.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 14.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. La preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Garantías exigibles. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 15.- La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos.

Tema 16.- El Presupuesto Municipal. Concepto, principios, estructura y contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- El Presupuesto Municipal: Los créditos y sus modificaciones.

Tema 18.- El régimen del gasto público local: las fases del gasto público.

Tema 19.-La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Principios generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 20.- Registro y tramitación de facturas electrónicas.

III.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

-núm. de vacantes: 3

-Naturaleza: Funcionarial

-Grupo / Subgrupo: C2

-Escala: Administración General

-Subescala: Auxiliar

-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

-Requisitos específicos: -

-Tasa para participar en el proceso: 30 €

-Sistema selectivo: concurso-oposición

Temario

Bloque I: materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. Régimen Local Español: principios constitucionales. Las entidades locales: clases y potestades.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración Local. Estructura y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Carrera administrativa y retribuciones.

Bloque II: materias específicas

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. La forma y la motivación. La notificación y la publicación de los actos administrativos.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto, clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 7. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos.

Tema 10. El presupuesto de las corporaciones locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las bases de ejecución. Las fases de ejecución del gasto. Las modificaciones presupuestarias: procedimiento.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

ILMO. SR.:

El abajo firmante, _____, con
D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____
nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.:
_____, y dirección de correo electrónico _____ con el debido
respeto ante V.I.,

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir, por turno libre estabilización, la vacante (las vacantes) de _____, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante del resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- 3.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Por lo que a V. I.

SUPLICA/SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 202____.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN	
Nombre y apellidos:	
DNI número:	
	PUNTUACIÓN
1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 26 puntos) - 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Alginet. - 0,20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad del sector público.	
SUBTOTAL (1)	
2) TITULACION SUPERIOR (2 puntos)	
Se valorará la posesión de cualquier otra titulación académica oficial de igual o superior nivel, siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas. 2 puntos.	
SUBTOTAL (2)	
3) FORMACIÓN ESPECIFICA (máximo 5 puntos)	
Cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con la plaza que se convoca, y hayan sido impartidos y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación Cursos de 20 hasta 49 horas: 0,40 puntos. Cursos de 50 hasta 99 horas: 0,60 puntos. Cursos de 100 o más horas: 0,80 puntos.	
SUBTOTAL (3)	
4) Conocimientos del Valenciano (máximo 3 puntos)	
Titulación A2 (coneixements orals): 0,75 puntos. Titulación B1 (elemental): 1,50 puntos. Titulación B2 (o equivalente): 2,00 puntos. Titulación C1 (mitjà): 2,50 puntos. Titulación C2 (superior): 3,00 puntos.	
SUBTOTAL (4)	
TOTAL (1+2+3+4)	

ANEXO IV

RELACIÓN DE MÉRITOS

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA (LAS PLAZAS) DE
CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN
(ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la
calle _____ nº _____ piso _____, de
_____ provincia _____ Tfno.: _____ y
dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza (las plazas) de _____ son los que se relacionan a continuación:

➤ Experiencia profesional

[illegible]

➤ **Titulación Superior**

- ☐ Técnico Superior o equivalente
- ☐ Diplomado universitario o equivalente
- ☐ Grado o Licenciado universitario o equivalente
- ☐ Máster o equivalente

➤ **Formación específica.**

[illegible]

CURSOS DE 50 HASTA 99 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 100 O MÁS HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

➤ **Valenciano.**

- ☐ Titulación A2
- ☐ Titulación B1
- ☐ Titulación B2
- ☐ Titulación C1
- ☐ Titulación C2

(FIRMA)

Ayuntamiento de Moncada

Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 86/2022.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 9 de noviembre de 2022, el expediente de modificación de créditos, modalidad Suplemento de Créditos nº 86/2022 del Presupuesto del ejercicio 2020, prorrogado para el ejercicio 2022 (Expte 1137054R), financiado con remanente de Tesorería para gastos generales.

Se expuso al público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del TRLHL, pudieran examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. (BOP n.º 226 de fecha 24-11-2022).

En dicho plazo de exposición pública no se han presentado reclamaciones según manifiesta la Coordinadora de la oficina de atención Ciudadana en fecha 21/12/2022 por tanto el expediente referenciado se entiende definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del citado cuerpo legal se publica la aprobación definitiva del presente expediente, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS: Por importe de 416.551,23 €.

Incremento: Capítulo 2: 416.551,23 €.

Financiación: 87000 RTGG por importe de 416.551,23 €.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Moncada, a 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Amparo Orts Bailach.

— 2022/15754

Ayuntamiento de Villar del Arzobispo

Anuncio del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo sobre corrección errores al edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 103, de 31 de mayo de 2022, sobre oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

ANUNCIO

Advertido error en el contenido del anuncio sobre oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicado en el BOP nº 103 de 31.05.2022, se procede a su corrección, en los siguientes términos:

Donde dice:

Grupo	Categoría laboral	Plazas
Agr. Prof.	Peón servicios múltiples	3
A1	Profesor/a programas formación	1

Debe decir:

Grupo	Categoría laboral	Plazas
Agr. Prof.	Peón servicios múltiples	4
C2	Profesor/a programas formación	1

Villar del Arzobispo, 21 diciembre 2022.—La alcaldesa en funciones,
M.^a Ángeles Beaus Crespo.

— 2022/15777

Ayuntamiento de Chiva

Edicto del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación de las bases y convocatorias para regular los aspectos comunes y específicos de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2022/2906, de fecha 21 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases y convocatorias, para regular los aspectos comunes y específicos de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Chiva para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHIVA.

1. OBJETO

1.- El objeto de las presentes, es aprobar las Bases y convocatorias, para regular los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Chiva para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se acompañan a la presente mediante anexos.

2.- NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos citados en el objeto se regirán, por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos:

- 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-ley 14/2021, de 6 de julio, 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.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

3. REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos, específicos de cada plaza y, siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso de al empleo público de nacionales de otros Estados 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 personas españolas y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas 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 de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de la correspondiente plaza convocada.

d) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida 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, 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.

4. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido 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 correlativamente en los artículos 55 y 59 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 como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chiva, debiendo utilizar la instancia modelo que se facilitará por el Punto de Acceso a la Ciudadanía (PAC), y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva, y que

figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Chiva (sito en la Plz. Gil Escartí s/n) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la instancia se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, así como en las bases específicas, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilitará un procedimiento específico, que simplificará los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital. El enlace de acceso a dicho trámite electrónico, se anunciará en cada una de las correspondientes bases específicas.

2.- A la instancia se acompañará:

2.a) Justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen, en la cuenta ES52 3159 0068 8424 4565 3427 de la entidad bancaria Caixa Popular, efectuado directamente o por transferencia (sin que quepa giro postal o telegráfico), que según se fijan en Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Siendo las tarifas que se aplicarán para cada subgrupo las siguientes:

SUBGRUPO

A2	100 €
C1	80 €
C2	70 €
AP (agrupaciones profesionales)	20 €

Sólo procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen convocados por el Ayuntamiento de Chiva.

2.b) Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada y numerada de los mismos.

2.c) Fotocopia del documento nacional de identidad, en los casos de tramitación no electrónica.

3.- La no presentación de la solicitud en tiempo, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia.

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.

4.- 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 veracidad de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

6. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitida a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por 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, potestativamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva.

3.- En dicha Resolución constará el nombre, apellidos y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Serán subsanables los errores conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común.

En todo caso, para evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Todas las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidas se entenderán excluidas a todos los efectos.

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

4.- 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 de Valencia y, potestativamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

6.- Contra la resolución aprobatoria 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 en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1.- La composición del órgano técnico de selección (en adelante OTS) se ajustará a lo establecido en el artículo 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.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el OTS, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

3.- El OTS estará integrado por cinco personas componentes (a cada miembro del tribunal se le asignará un/a suplente), todas ellas con voz y voto, nombradas por la persona titular de la alcaldía:

Presidente/a: Funcionario o funcionaria de carrera.

Secretario/a: El/la de la Corporación o persona funcionaria de carrera de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Tres empleadas o empleados públicos.

La composición del OTS se hará pública conjuntamente con la lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y, potestativamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva.

La clasificación profesional de los miembros del OTS deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

4.- Las personas que forman parte del OTS están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombradas colaboradoras o asesoras del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. Asimismo el OTS aplicará lo dispuesto en la LO 3/2018 (privacidad por diseño minimización de datos). Así a las personas aspirantes se les asignará un código, que será el número de registro de entrada y es el que aparecerá para identificar a la persona aspirante en todas las publicaciones derivadas del OTS.

5.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Asimismo estarán facultados/as para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la baremación de méritos, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas, y de las bases específicas y convocatorias. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

6.- Las resoluciones del OTS de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.- Las actuaciones del OTS podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, 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. La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal al personal funcionario de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

8. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cualquiera decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva.

9. EVALUACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima a alcanzar 100 puntos:

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorarán los servicios previos, en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Chiva, bastará con una declaración en la que se indique el puesto ocupado y el tiempo de desempeño. 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.

Se valorará:

A. Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal (funcionario/a interino/a o personal laboral) en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,459 puntos por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Chiva.

B Servicios prestados como personal empleado público con vinculación temporal (funcionario/a interino/a o personal laboral) en la misma plaza o categoría la plaza a la que se desea acceder, a razón de 0,143 puntos por mes completo trabajado en otras Administraciones públicas.

2.- Méritos académicos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los aspectos, que se detallarán en cada una de las bases específicas de las plazas objeto de la correspondiente convocatoria extraordinaria.

10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizada la fase de concurso el OTS, determinará el orden de prelación de las personas aspirantes, aprobando igual número que el de plazas convocadas. El órgano de selección levantará acta donde se elevará propuesta de carácter vinculante, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número mayor al de las plazas convocadas. Dicha acta se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

2.- Cuando alguna persona aspirante aprobada renunciase a continuar el proceso de selección, o sea excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstas y el OTS podrá proponer la inclusión en la lista de admitidas del mismo número que el de excluidas por las anteriores causas.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Primero: Tendrá prioridad la persona aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria.

Segundo: 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.

Tercero: Por la puntuación obtenida en la fase de méritos académicos.

Si todavía persistiera el empate, por orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y apellidos.

12. BOLSA DE TRABAJO

Aquellas personas que estando en activo en la plaza objeto de la convocatoria, no resulten aprobadas en el presente proceso, se incluirán en las bolsas de personal interino existentes, con turno preferente, o , se incluirán en bolsas de personal interino específicas que se creen al efecto.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde el día siguiente a que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos (generales y específicos) en las bases de cada una de las convocatorias, que no hubiesen sido aportados con anterioridad, salvo que ya obren en poder de la Administración.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada produciéndose la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta.

14. INCIDENCIAS

El OTS podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases, así como las Bases específicas de cada una de las convocatorias y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos selectivos.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá de ajustarse a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

15. NORMATIVA Y RECURSOS

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa se puede interponer:

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 del mismo.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de seis meses.

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

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente 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 o notificación.

Sin perjuicio de que contra cuantos actos administrativos definitivos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de 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 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos de los siguientes aspectos legales:

1.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Chiva

CIF P4611300G

Plaza Gil Escartí, s/n 46370 Chiva (Valencia)

Teléfono 96 202 00 06

Datos de contacto del personal delegado de protección de datos: dpd@chiva.es

2.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad exclusiva llevar a cabo la gestión administrativa de los datos derivados de la oferta de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Chiva.

3.- LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

La base jurídica del tratamiento, según el artículo 6 del RGPD, se basa en las siguientes condiciones:

- RGPD 6.1e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, en base a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Con carácter general, los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la citada obligación legal del Responsable del Tratamiento. Cuando esta relación cese, y en todo caso si se solicita la supresión de los datos, mantendremos sus datos personales bloqueados durante los plazos establecidos por ley. Transcurridos estos plazos se eliminarán de conformidad con la legalidad vigente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

5.- DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS

Los datos podrán ser cedidos a terceros legalmente habilitados, como es el caso de administraciones públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio comunicar estos para poder gestionar su solicitud.

Le informamos también de la existencia de encargados de tratamiento con los que se firma el correspondiente contrato de encargado de tratamiento de datos personales de acceso a datos por cuenta de terceros conforme a los art. 28 y siguientes del RGPD. Únicamente se eligen encargados de tratamiento que ofrezcan garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos establecidos por ley.

Por el contrario, no se tienen previstas transferencias internacionales de datos.

6.- DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas interesadas, dentro del marco legal que resulte de aplicación en cada caso, tendrán los siguientes derechos:

Derecho de acceso: podrán solicitar consultar sus datos personales.

Derecho de rectificación: podrá modificar los datos personales inexactos o completar los que estén incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión: podrá solicitar la eliminación de los datos personales que le conciernen.

Derecho de oposición a su tratamiento: podrá solicitar que no se traten sus datos personales.

Derecho de portabilidad: tendrá derecho a recibir los datos personales que haya facilitado y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento.

Derecho a la limitación: cuando se cumplan determinadas condiciones, la persona interesada tendrá derecho a obtener la limitación del tratamiento de sus datos personales.

No se elaborarán decisiones automatizadas ni elaboración de perfiles.

Para el ejercicio de estos derechos puede hacerlo a través del registro de entrada, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Anexo I referido al modelo de instancia que sigue a continuación.

Los anexos II a X de las bases específicas:

Anexo II Bases específicas para la selección de funcionario o funcionaria de carrera para ocupar cuatro plazas de personal auxiliar administrativo.

Anexo III Bases específicas para la selección de dos plazas de naturaleza laboral fija en al categoría de agente de desarrollo local

Anexo IV Bases específicas para la selección de una plaza de naturaleza laboral fija en la categoría de coordinador/a de voluntariado.

Anexo V Bases específicas para la selección de funcionario o funcionaria de carrera para ocupar una plaza de delineante.

Anexo VI Bases específicas para la selección de cinco plazas de naturaleza laboral fija en la categoría de peón/a

Anexo VII Bases específicas para la selección de dos plazas de naturaleza laboral fija en la categoría de peón/a medioambiental

Anexo VIII Bases específicas para la selección de una plaza de naturaleza laboral fija en la categoría de peón/a instalaciones deportivas

Anexo IV Bases específicas para la selección de seis plazas de naturaleza laboral fija en la categoría de limpiadoras

Anexo X Bases específicas para la selección de funcionario o funcionaria de carrera para ocupar cuatro plazas de personal subalterno

Anexo I.- MODELO DE SOLICITUD



Ayuntamiento de
CHIVA
www.chiva.es

RRHH2023.01
SOLICITUD DE ADMISIÓN A
PROCESO DE ESTABILIZACIÓN
DE EMPLEO TEMPORAL

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/ NIE
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF/ NIE / CIF
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que tengo conocimiento del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Chiva dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal para la categoría de: *(marque una sola opción)*

☐	RRHH.2023.02 Personal auxiliar administrativo
☐	RRHH.2023.03 Agente de desarrollo local
☐	RRHH.2023.04 Coordinadora de voluntariado
☐	RRHH.2023.05 Delineante
☐	RRHH.2023.06 Peón
☐	RRHH.2023.07 Peón medioambiental
☐	RRHH.2023.08 Peón instalaciones deportivas
☐	RRHH.2023.09 Limpiadoras
☐	RRHH.2023.10 Subalternos

SOLICITA

La admisión en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente instancia

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro responsablemente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, así como en las bases específicas, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACIÓN

☐	Resguardo del ingreso bancario justificante de pago de la tasa.
☐	Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada y numerada de los mismos.
☐	Fotocopia del documento nacional de identidad.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		FECHA Y FIRMA DEL DOCUMENTO
Responsable	Ayuntamiento de Chiva	
Finalidad	Tramitar y gestionar la solicitud presentada, junto con la documentación que pueda ser adjuntada, conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como limitación u oposición a su tratamiento.	
Información adicional	Puede consultar la información sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.chiva.es/proteccion-datos	

Sr. Alcalde / Sra Alcaldesa del Ayuntamiento de Chiva

ANEXO II. BASES ESPECIFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**1.- OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Auxiliar Administrativo/a: Escala Administración General

- Grupo C, Subgrupo: C2

- Naturaleza: Funcionarial de carrera

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: C2, CD 16 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria.

- Titulación requerida: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, FP1 o Equivalente.

2.- FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.02.auxiliar administrativo/a

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos.

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

b) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 30 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (4 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.

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,5 puntos

Formación Profesional de grado superior: 2 puntos

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado/Licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO III. BASES ESPECIFICAS AGENTE DE DESARROLLO LOCAL.**1. OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal laboral fijo de dos plazas de agente de desarrollo local.

Agente de Desarrollo Local

- Subgrupo: A2

- Naturaleza: Personal laboral

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: A2 CD nivel 22 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

- Titulación requerida: Título universitario de Grado o Equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.03.agente desarrollo local.

5. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos.

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

b) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 30 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Grado/ licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 5 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): 5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1 punto

5.b.5.- Idiomas Comunitarios. (Hasta un máximo de 7 puntos).

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión europea distintas de la lengua española, según los niveles especificados de conformidad con el siguiente cuadro. (solo se valorará el título superior en cada una de las lenguas).

Plan antiguo	R:D: 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º ciclo elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	1
2º curso	2º ciclo elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	2
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	3
3º curso	3º ciclo elemental Certificado Elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	4
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	5
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	6
-	-	-	Certificados niveles C1 y C2	7

ANEXO IV. BASES ESPECIFICAS COORDINADOR/A DE VOLUNTARIADO.**1. OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal laboral fijo de una plaza de coordinador de voluntariado.

- Subgrupo: C1

- Naturaleza: Personal laboral

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: C1 CD nivel 20 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

- Titulación requerida: Título de Bachillerato o equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.04.coordinadora de voluntariado.

5. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

c) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos.

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

d) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 30 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado/ licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO V. BASES ESPECIFICAS DELINEANTE.**1. OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante.

- Subgrupo: Administración Especial, subescala técnico auxiliar, grupo C subgrupo C1,

- Naturaleza: Funcionarial de carrera

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: C1 CD nivel 20 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

- Titulación requerida: Título de técnico especialista en delineación o equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.05.delineante.

5. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

e) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos.

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

f) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 30 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (4 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.

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado/Licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO VI. BASES ESPECÍFICAS DE PEÓN.

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal laboral fijo de cinco plazas de peón brigada.

- Subgrupo: AP

- Naturaleza: laboral fija

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: AP CD nivel 12 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

2.- FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

Y, además, estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, o de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.06.peón

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos (bases generales).

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

b) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 20 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Certificado de escolaridad: 0,5

Educación Secundaria Obligatoria: 0,75 punto

Formación Profesional Básica: 1 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,5 puntos

Formación Profesional de grado superior: 2 puntos

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado o licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO VII. BASES ESPECÍFICAS PEÓN MEDIOAMBIENTAL.

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal laboral fijo de dos plazas de peón medioambiental.

- Subgrupo: AP

- Naturaleza: laboral fija

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: AP CD nivel 12 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

2.- FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

Y, además, estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, o de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.07.peón medioambiental.

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos (bases generales).

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

b) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 20 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Certificado de escolaridad: 0,5

Educación Secundaria Obligatoria: 0,75 punto

Formación Profesional Básica: 1 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,5 puntos

Formación Profesional de grado superior: 2 puntos

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado o licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO VIII BASES ESPECIFICAS PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal laboral fijo de dos plazas de peón instalaciones deportivas.

- Subgrupo: AP

- Naturaleza: laboral fija

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: AP CD nivel 12 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

2.- FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

Y, además, estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, o de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.08.peón instalaciones deportivas.

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos (bases generales).

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

b) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 20 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Certificado de escolaridad: 0,5

Educación Secundaria Obligatoria: 0,75 punto

Formación Profesional Básica: 1 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,5 puntos

Formación Profesional de grado superior: 2 puntos

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado o licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO IX. BASES ESPECIFICAS DE LIMPIADORAS.

1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal laboral fijo de seis plazas de limpiadoras.

- Subgrupo: AP

- Naturaleza: laboral fija

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: AP CD nivel 12 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

2.- FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.9.limpiadoras

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

- Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos (bases generales).

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

- Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 20 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Certificado de escolaridad: 0,5

Educación Secundaria Obligatoria: 0,75 punto

Formación Profesional Básica: 1 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,5 puntos

Formación Profesional de grado superior: 2 puntos

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado o licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1,5 puntos

e) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

ANEXO X. BASES ESPECIFICAS DE PERSONAL SUBALTERNO.**1.- OBJETO DE LAS BASES**

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando asimismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización del del Ayuntamiento de Chiva, para la selección como personal funcionario de carrera de cuatro plazas de personal subalterno.

- Subgrupo: Administración general, grupo AP

- Naturaleza: Funcionarial

- Sistema de provisión: concurso

- Turno: libre

- Sueldo base del subgrupo: E CD nivel 12 y complemento específico fijado en la correspondiente plantilla presupuestaria

2.- FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para la presentación de instancias por sede electrónica, se habilita como procedimiento específico, RRHH.2023.10.SUBALTERNOS

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional 60%. Hasta un máximo de 60 puntos (bases generales).

Se regirán por lo dispuesto en las bases generales.

b) Méritos académicos 40%. Hasta un máximo de 40 puntos.

5.b.1.- Formación (Hasta un máximo de 20 puntos). Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las plazas que se convocan o tengan naturaleza transversal, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro, organismo o administración pública a razón de 0,20 puntos por hora acreditada.

Los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Chiva no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar su denominación y fecha de realización en la instancia para su comprobación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

5.b.2.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber superado, en alguna convocatoria del Ayuntamiento de Chiva algún ejercicio para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

7,5 puntos por cada ejercicio superado.

5.b.3.- Otras titulaciones (hasta un máximo de 4 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.

Certificado de escolaridad: 0,5

Educación Secundaria Obligatoria: 0,75 punto

Formación Profesional Básica: 1 puntos

Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,5 puntos

Formación Profesional de grado superior: 2 puntos

Diplomatura: 2,5 puntos

Grado o licenciatura: 3 puntos

Máster: 3,5 puntos

Doctorado: 4 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

5.b.4.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 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): 2,5 puntos

b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos

c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1.5 puntos

d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 1 puntos

e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,75 puntos

Chiva, 21 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Emilio Morales Gaitán.

Ayuntamiento del Puig de Santa Maria

Anuncio del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sobre legalización de ampliación de edificio para restaurante y hotel y construcción de segunda marquesina para suministro de carburantes a vehículos ligeros y zonas para aparcamientos vigilados así como otras amparadas por DIC 1478/2018.

ANUNCIO

Vista la solicitud presentada por:

Interesado	AREA MAUROS SA	
Representante	MAURO SANCHIS CABANES	

Examinada la documentación que le acompaña en relación con la concesión de licencia ambiental y urbanística para desarrollar la siguiente actividad:

Descripción:	Instalación de hotel - restaurante, zona administrativa y local comercial
Ubicación:	POLIGONO 27, PARCELAS 33, 115, 123, 159, 194, 204, 243 y 257.

Tipo de actividad	HOTEL RESTAURANTE, ZONA ADMINISTRATIVA Y LOCAL COMERCIAL
Nombre / Rótulo Comercial	AREA MAUROS

Conllevando la realización de la siguiente actuación urbanística:

Tipo	LEGALIZACION DE AMPLIACION DE EDIFICIO PAR RESTAURANTE Y HOTEL Y CONSTRUCCION DE SEGUNDA MARQUESINA PARA SUMINISTRO DE CARBURANTES A VEHICULOS LIGEROS Y ZONAS PARA APARCAMIENTOS VIGILADOS ASI COMO OTRAS AMPARADAS POR DIC 1478/2018

Que se va a llevar a cabo en el siguiente emplazamiento:

POLIGONO 27, PARCELAS 33, 115, 123, 159, 194, 204, 243 y 257.

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor	PEDRO PELLUZ FERNANDEZ
Colegio oficial	ARQUITECTOS C. VALENCIANA

Toda vez que ha sido iniciado expediente al respecto, de conformidad con el artículo 55.1 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana, se procede a abrir período de información pública por un plazo de 30 días desde la inserción de este anuncio en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, para que las personas físicas o jurídicas, asociaciones vecinales y cuantos lo consideren oportuno, formulen las alegaciones que tengan por 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 <https://ayuntamientodeelpuig.sedelectronica.es/transparency/67ed7192-04a8-48a6-ab8e-2ff88780ec4c/>

En el Puig de Santa Maria, a 21 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Luisa Salvador Tomás.

Ayuntamiento de Vilamarxant

Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre bases generales y específicas reguladoras de los procedimientos selectivos de estabilización de empleo temporal.

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público el Sr. Alcalde de Vilamarxant ha dictado decreto 2022-1813 de 21 de diciembre de 2022 de aprobación de bases generales y específicas de las siguientes plazas incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 con el tenor literal siguiente

Bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

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 Vilamarxant, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal, previsto 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 Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las bases específicas de cada convocatoria, que deberán aprobarse necesariamente para cada uno de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: naturaleza y características de las plazas convocadas, requisitos de titulación y programa de contenidos sobre el cual versarán las pruebas selectivas a realizar.

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

Para formar parte de las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

Todos los requisitos se deben reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

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.

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.

BASE QUINTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

A la instancia se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Declaración responsable prevista en Anexo I.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- Cualquier otra documentación exigida en las bases específicas correspondientes al puesto ofertado.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Vilamarxant, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases 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.

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.

5.2.- 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 tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

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. En la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, en su caso.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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.

5.3.- 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-.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- La composición del órgano técnico de selección 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. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los [artículos 15 y ss.](#) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.
- Tres vocales: funcionarios/as de carrera.
- Secretario: el secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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 secretaría del órgano colegiado.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición definitiva del Tribunal Calificador. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.3.- 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.

BASE SÉPTIMA. CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento, con una antelación de veinticuatro horas si se trata del mismo ejercicio, o cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las bases específicas de cada convocatoria contendrán la descripción de los procesos de selección y las baremaciones de los méritos.

BASE NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Estas puntuaciones serán sometidas a información pública en un plazo de tres 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.

En los supuestos de selección mediante concurso, en caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continúa, en segundo lugar, a la puntuación de la formación específica. Si aun así persiste, se decidirá por sorteo. El sistema anterior, resultará de aplicación excepto que exista normativa de especial aplicación a la plaza y se estableciera otro sistema para dirimir el desempate, lo cual se hará constar en la convocatoria de la plaza en cuestión.

En los supuestos de selección mediante concurso oposición, en caso de empate, se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, en la fase de oposición. En caso de persistir, se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si aun así persiste, se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

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

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros 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.

10.2.- 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.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Presidencia, las personas nombradas tendrán que tomar posesión en el plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, teniendo que prestar previamente juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

BASE DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

BASE DECIMOTERCERA. – 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, tableros 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 obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Vilamarxant.

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 art. 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 recogidos. 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 DECIMOCUARTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

De los procesos de selección que se realicen, tanto por concurso como por concurso-oposición, se creará la correspondiente bolsa cuyo funcionamiento se regirá por lo estipulado en el "Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo del Ayuntamiento de Vilamarxant", publicado en el BOP número 68 de 10 de abril de 2018, y supletoriamente, será de aplicación la ORDEN 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, publicada en el DOGV número 8343, de 20 de julio de 2018.

BASE DECIMOQUINTA.- 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.

ANEXO I: Declaración responsable.

Yo, don/doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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.

c) No he sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

d) No estoy incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Lo que declaro en Vilamarxant, a de de 202.....

Fdo.:

Bases específicas que se registrarán mediante el procedimiento de concurso:

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Educador social	1	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR SOCIAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C1) PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de Educador social, en el Ayuntamiento de Vilamarxant, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia se publicarán las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se exige:

- Estar en posesión del título de diplomatura universitaria en Educación Social, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o equivalente.

TERCERA. - Pruebas selectivas

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los

distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en administración pública convocante: **0.25 puntos por mes completo trabajado.**
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas: **0.085 puntos por mes completo trabajado.**

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos.**

-1.50 puntos por curso de menos de 20 horas

-2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

-4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas

-7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

QUINTA. - Presentación de documentos

La presentación de los documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Vilamarxant.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Agente	5	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO FUNCIONARIOS (GRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer dos plazas de agente de Policía Local del Ayuntamiento de Vilamarxant mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración especial, Subescala servicios especiales, Grupo C1, de los previstos en el artículo 76 del 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.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Conforme al artículo 7 del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, los requisitos que deben reunir los aspirantes a agente de la policía local serán los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) 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.
- c) Carecer de antecedentes penales
- d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la escala básica.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo)
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021.
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

TERCERA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes tienen que manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, se presentarán en el plazo de veintidías hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las instancias se presentarán preferentemente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vilamarxant.

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.

Las solicitudes tendrán que ir acompañadas de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, excepto que la instancia se presente de manera telemática.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos de la correspondiente convocatoria, siempre referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias (según modelo que se incluirá en cada una de las bases específicas), teniendo que acreditarlos posteriormente, en el supuesto de que fueron seleccionados/seleccionadas.
- La relación de los méritos y la documentación acreditativa de estos. En ningún caso podrán valorarse otros documentos que los aportados y relacionados únicamente y exclusivamente durante el momento de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa para participar en el proceso.

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido/admitida, viene determinado en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Vilamarxant.

Las personas interesadas al participar en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación en el correspondiente fichero de datos de carácter personal y en su publicación en boletines oficiales, tablón de edictos de la sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirando.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarante aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilamarxant, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularon reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebo la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmiendan la exclusión o alegan la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados podrán interponer 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 alternativament recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa.

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

Todos los requisitos tendrán que cumplirse a la fecha en que finalizo el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento. En caso de no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

CUARTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que juzgue las pruebas de la oposición será el mismo, salvo lo que se establezca, en su caso, para la realización de pruebas selectivas unificadas a través del IVASPE.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, de conformidad con la composición establecida 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 policía local de la Comunidad Valenciana.

- a) Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- b) Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue
- c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención 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, impulsará que la composición de los órganos técnicos de selección sea paritaria.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

QUINTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de dos fases, una previa a la valoración de los méritos y la valoración de los méritos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Pruebas selectivas

- **Fase previa a la valoración de méritos:**

Conforme al Art 6 del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas aportado con anterioridad para el acceso al ayuntamiento convocante.

a) Primer ejercicio. Medición de estatura.

Altura mínima 1.65 para hombres y 1.58 para las mujeres. Esta prueba tendrá carácter excluyente.

b) Segundo ejercicio. Prueba psicotécnica. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

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.

La calificación será de Apto/No apto.

c) Tercer ejercicio. Prueba de aptitud física. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

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 que 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 dicho 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 en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. No obstante, 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 oficial/a.

La calificación será de Apto/No apto debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

d) Reconocimiento médico. de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado d) del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

- **Fase valoración de méritos:**

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos.

1. Se otorgarán hasta un máximo de 60 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría de agente de policía, valorados:

- A razón de 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
- A razón de 1,5 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional y los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas, mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente

2. Formación y titulación: Hasta un máximo de 40 puntos

2.1. Titulaciones superiores a la exigible, hasta 2 puntos

-Por título de Técnico 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.

Por la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	1,55	2
De 51 a 100	2,05	3
De 101 a 150	3,05	4
Más de 150	3,55	5

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 (DOGV 2487, 10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos o consellerías 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 Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A2	0,40
B1	0,80
B2	1.20
C1	1,60
C2	2

2.4 Otros idiomas comunitarios, hasta un máximo de 0,5 punto, de acuerdo al siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A2	0,20
B1	0,40
B2	0,60
C1	0,80
C2	1

2.5 Ejercicios superados: se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría de agente, o de auxiliar de policía local, a razón de 5 punto por cada ejercicio final superado.

Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de

oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

SEXTA. - RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Si hubiera empate en la puntuación se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

SÉPTIMA. CURSO SELECTIVO

Una vez finalizada la fase de concurso el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, la persona aspirante a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

El tribunal formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo a las personas aspirantes que hayan superado las pruebas del apartado anterior.

Cuando las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciasen a continuar el proceso de selección, o fueran excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de las mismas. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas].

El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de

prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

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 tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

Las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes.

OCTAVA. Nombramiento y Toma de Posesión

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

El nombramiento como funcionarios de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de Policías Locales de la Comunidad Valenciana a los efectos que procedan.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana; en el 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 Comunitat Valenciana; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Anexo I

Instancia

Solicitud de admisión pruebas selectivas Agente Policía Local.

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P, Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la selección de una plaza de agente de Policía Local en el Ayuntamiento de Vilamarxant (valencia) manifiesto,

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte, adjuntos, los documentos indicados en las bases.

d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

e) Que aporte justificante del pago de la tasa.

En, a de de 202_.

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Trabajador social	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE
SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL POR ESTABILIZACIÓN DE
EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO A2) DEL AYUNTAMIENTO DE
VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE
MÉRITOS**

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, 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 2022, para proveer una plaza trabajador social, en el Ayuntamiento de Vilamarxant, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se exige:

- Estar en posesión del título de diplomatura universitaria en Trabajo Social, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, como el Título de Asistente Social o equivalente.
- Estar en posesión de Titulación específica en valoración grabación de datos de la dependencia.

TERCERA. - Pruebas selectivas

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en administración pública convocante: **0.25 puntos por mes completo trabajado.**
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas: **0.085 puntos por mes completo trabajado.**

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos.**

-1.50 puntos por curso de menos de 20 horas

-2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

-4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas

-7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

QUINTA. - Presentación de documentos

La presentación de los documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Vilamarxant.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Administrativo	2	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO FUNCIONARIOS (GRUPO C1) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer dos plazas de administrativos/as, mediante procedimiento de concurso de méritos, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de dos plazas de administrativos/as del Ayuntamiento de Vilamarxant

Las plazas han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración general, Grupo C1, de los previstos en el artículo 76 del 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.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de la titulación de bachiller, técnico (FP Grado medio) o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y será de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables para cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Auxiliar administrativo	5	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO FUNCIONARIOS/AS (GRUPO C2) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer cinco plazas de auxiliares administrativos mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Vilamarxant

Las plazas han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración general, Grupo C2, de los previstos en el artículo 76 del 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.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,50** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,165** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 25 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos

- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Auxiliar Administrativo/a: **5 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Auxiliar administrativo	2	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C2) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer dos plazas de auxiliares administrativos/as mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables para cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,25** puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,085** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
TAG	1	A1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO A1) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de Técnico de Administración General mediante procedimiento de concurso de méritos,

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del título universitario o Diplomatura Universitaria en Derecho o grado universitario equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,25** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,085** puntos por mes trabajado.

Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos.**

- 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
- 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
- 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
- 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
- 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
- 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Arquitecto (Dedicación parcial 81,33%)	1	A1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A CON DEDICACIÓN PARCIAL AL 81,33% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO A1) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de arquitecto/a con dedicación especial a 81,33%, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del título universitario, licenciatura o equivalente en arquitectura.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,25** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,085** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos

- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se registrarán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Arquitecto Técnico (Dedicación parcial 83,73%)	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO CON DEDICACION PARCIAL AL 83,73% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO A2) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de naturaleza laboral de arquitecto técnico con dedicación parcial al 83,73%, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título Universitario en Arquitectura técnica o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.

-1.50 puntos por curso de menos de 20 horas

-2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

-4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas

-7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Asistencia domicilio (Dedicación parcial 66,66%)	4	AP	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR SERVICIO ASISTENCIA A DOMICILIO CON DEDICACION PARCIAL AL 66,66% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO AP) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer cuatro plazas de auxiliar servicio a domicilio con dedicación parcial al 66,66% mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del certificado escolar o equivalente

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,50** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,165** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 5 puntos**.

-0,30 puntos por curso de menos de 20 horas

-0,45 puntos por curso de 20 a 49 horas

-0,90 puntos por curso de 50 a 74 horas

-1,50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-1,95 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-2,40 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: **15 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Profesora EPA (Dedicación parcial 80%)	3	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TRES PLAZAS DE PROFESOR/A EN LA ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS CON DEDICACIÓN PARCIAL AL 80% (10 MESES AL AÑO) POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (A2) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer tres plazas de profesor/a en la escuela permanente de adultos con dedicación parcial al 80% (10 meses al año) mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

Las plazas, de naturaleza laboral, han estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del título universitario o Diplomatura Universitaria en Magisterio o grado universitario equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,25** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,085** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
 - Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.
- 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

• Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado novena de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décima de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Psicóloga (Dedicación parcial 64%- 10 meses)	1	A1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A CON DEDICACIÓN PARCIAL AL 64% (10 MESES AL AÑO) POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO A1) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para aprobar una plaza

de psicólogo/a con dedicación parcial al 64% (10 meses al año) mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia por las que se registrarán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza, de naturaleza laboral ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del título universitario, licenciatura/grado en Psicología, o grado universitario equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,25** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,085** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos.**

- 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
- 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
- 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
- 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
- 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
- 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Conserje Educación	2	AP	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE CONSERJE DE EDUCACIÓN POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO AP) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer dos plazas de naturaleza laboral de conserje educación mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de dos plazas de naturaleza laboral de conserje del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del certificado escolar o equivalente

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,50** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,165** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 20 puntos**.

- 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
- 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
- 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
- 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
- 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
- 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Conocimientos de valenciano: **hasta un máximo de 5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación grado (B2): 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Maestra escuela infantil (Dedicación parcial 80,89%)	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE ESCUELA INFANTIL JORNADA PARCIAL 80,89% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO A2) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de maestro/a de escuela infantil, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título Universitario de Diplomatura o Grado en magisterio o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.

-1.50 puntos por curso de menos de 20 horas

-2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

-4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas

-7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico educación infantil (Dedicación parcial 80,89%)	1	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL AL 80,89% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C1) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de Técnico/a de Educación Infantil con dedicación a tiempo parcial del 80,89%, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant

La plaza, de naturaleza laboral, han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título de técnico superior en educación infantil o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 25 puntos**.

-1.50 puntos por curso de menos de 20 horas

-2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

-4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas

-7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Técnico de Educación Infantil: **5 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico educación infantil (Dedicación parcial 80,89%)	3	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL AL 80,89% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO FUNCIONARIO/A (GRUPO C1) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer tres plazas de Técnico/a de Educación Infantil con dedicación a tiempo parcial del 80,89%, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

Las plazas han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración especial, Grupo C1, de los previstos en el artículo 76 del 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

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del Título de técnico superior en educación infantil o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,50** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,165** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 25 puntos.**
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto

- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Técnico de Educación Infantil: **5 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Encargado biblioteca	1	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C2) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de encargado/a de biblioteca, mediante procedimiento de concurso de méritos, , publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,25** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,085** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.

-1.50 puntos por curso de menos de 20 horas

-2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

-4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas

-7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas

-9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.

-12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 punto
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Coordinador de deportes	1	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C2) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de Coordinador de deportes, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. Hasta **30 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas

- 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
- 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
- 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
- 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación grado (B2): 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Encargado deportes	3	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ENCARGADO/A DE DEPORTES POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C2) EN EL MUNICIPIO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer tres plazas de Encargado de deportes, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

Las plazas, de naturaleza laboral, han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. Hasta **30 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación grado (B2): 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Telefonista	1	AP	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN UNA PLAZA DE TELEFONISTA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO AP) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de naturaleza laboral de telefonista, mediante procedimiento de concurso de méritos, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de una plaza de naturaleza laboral del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 5 puntos.**
 - 0,30 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 0,45 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 0,90 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 1,50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 1,95 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 2,40 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Conocimientos de valenciano: **hasta un máximo de 5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación grado (B2): 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Por haber superado un proceso selectivo temporal y obtenido nombramiento como personal interino o laboral en la plaza correspondiente al cuerpo, clase y categoría que corresponda: hasta un **máximo de 15 puntos**.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que apporto la auto baremación de méritos personales
- d) Que apporto junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que apporto justificante del pago de la tasa.
- f) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Conductor	3	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE CONDUCTOR/A POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO C2) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer tres plazas de conductor/a, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la provincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

Las plazas, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del graduado escolar o equivalente

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,50** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,165** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. Hasta **25 puntos**.
 - 1.50 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 2.25 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 4.50 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 7.50 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 9.75 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 12.00 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Conocimientos de valenciano: hasta un **máximo de 5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación grado (B2): 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2puntos

- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Conductor: **5 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Peón	1	AP	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL (GRUPO AP) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de peón, mediante procedimiento de concurso de méritos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la rprovincia de Valencia se publicaron las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión del certificado de escolaridad.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrán carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: **0,375** puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas: **0,125** puntos por mes trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos)

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 10 puntos**.
 - 0,30 puntos por curso de menos de 20 horas

- 0,45 puntos por curso de 20 a 49 horas
- 0,90 puntos por curso de 50 a 74 horas
- 1,50 puntos por curso de 75 a 99 horas
- 1,95 puntos por curso de 100 a 199 horas.
- 2,40 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Conocimientos de valenciano: **hasta un máximo de 5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación grado (B2): 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Peón: **10 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Bases específicas que se regirán mediante el procedimiento de concurso-oposición:

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Trabajador social	1	A2	Concurso-oposición – Art. 2.4 Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO COMO FUNCIONARIO (GRUPO A2) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAMARXANT EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, 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 2022, para proveer una plaza de Trabajador/a Social, en el Ayuntamiento de Vilamarxant, mediante procedimiento de concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Vilamarxant.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, de los previstos en la Disposición Adicional Sexta del 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.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se requiere estar en posesión del Título de grado universitario o equivalente en Trabajo Social

Igualmente se establece como requisito de acceso estar en posesión de titulación específica en valoración y grabación de datos de la dependencia.

TERCERA. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y en su caso, otra de concurso de méritos, también de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo II.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos.

La puntuación del ejercicio se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$((n.º \text{ contestaciones correctas} - (n.º \text{ preguntas incorrectas}/3))/n.º \text{ total de preguntas del ejercicio}) \times 30.$$

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos.

Quedaran eliminados aquellos aspirantes que de entre los dos ejercicios anteriores no obtengan una puntuación mínima de 30 puntos.

B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

- **Méritos profesionales (Hasta 25 puntos).**

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en administración pública convocante: **0.210 puntos por mes completo trabajado.**
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas: **0.069 puntos por mes completo trabajado.**

- **Méritos académicos (Hasta 15 puntos).**

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **2 puntos.**
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 10 puntos.**
 - 0,60 puntos por curso de menos de 20 horas
 - 0,90 puntos por curso de 20 a 49 horas
 - 1,80 puntos por curso de 50 a 74 horas
 - 3,00 puntos por curso de 75 a 99 horas
 - 3,90 puntos por curso de 100 a 199 horas.
 - 4,80 puntos por curso de 200 o más horas.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,80 puntos
- Certificación B2: 0,60 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,40 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Haber superado un proceso selectivo en la entidad convocante para una plaza de Trabajador/a Social: **2 puntos**

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Vilamarxant.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vilamarxant

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Vilamarxant (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Vilamarxant y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Anexo II

Temario

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias. La organización municipal. Los órganos complementarios y necesarios. Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Reglamento Orgánico Municipal.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBEP). Clases de empleados

públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Estructura del empleo público. La Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 7. El 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. Las bolsas de empleo temporal en la Administración Local. Procedimiento de selección de personal interino.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. El Trabajo Social: conceptos, principios, objetivos y funciones.

TEMA 2. Funciones del trabajador/a Social.

TEMA 3. Fundamentos éticos del Trabajo Social. El código deontológico del Trabajo Social.

TEMA 4. La necesidad social: Concepto. Tipologías. La investigación social.

TEMA 5. La entrevista social. El informe social.

TEMA 6. Fases del método en Trabajo Social: investigación; diagnóstico; planificación; ejecución; y evaluación.

TEMA 7. La intervención social: concepto, metodología. La evaluación de planes, programas y proyectos sociales.

TEMA 8. Diseño y evaluación de proyectos sociales. La metodología básica del trabajo social.

TEMA 9. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 10. El Sistema Público de Servicios Sociales Municipales: Contenidos y criterios de actuación.

TEMA 11. La Ley de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

TEMA 12. Funciones del Trabajador/a Social en el sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

TEMA 13. La Seguridad Social. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. Tipo de ayudas y prestaciones a los diferentes colectivos.

TEMA 14. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunidad Valenciana. Y la Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunidad Valenciana.

TEMA 15. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. 20. II Plan de Igualdad de Oportunidades 2017-2020 del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

TEMA 16. La protección jurídica y social de las personas con discapacidad.

TEMA 17. Servicios Sociales y Salud Mental.

TEMA 18. Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

TEMA 19. LEY 7/2001, de 26 de noviembre, Reguladora de la Mediación Familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

TEMA 20. El papel del Trabajador/a Social con menores en régimen de Libertad Vigilada. 32. El equipo específico de intervención con infancia y adolescencia.

TEMA 21. La orientación sociolaboral: Itinerarios Integrados para la Inserción Sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.

TEMA 22. La coordinación sociosanitaria. Agentes implicados. Sectores de atención prioritaria. Programas y actuaciones.

TEMA 23. Trabajo Social individualizado. Trabajo Social familiar. Trabajo Social de grupo.

TEMA 24. La acción comunitaria. Concepto, características y metodología. Agentes implicados.

TEMA 25. Servicios Sociales y Tercera Edad. El Libro Blanco del Envejecimiento Activo. Aspectos Psicosociales en las personas mayores. Personas jubiladas. Personas con pérdidas de autonomía física o psicosocial.

TEMA 26. La metodología de la animación sociocultural y la participación comunitaria en el Trabajo Social.

TEMA 27. La evaluación en Servicios Sociales. Tipos de Evaluación.

TEMA 28. Fases de la Evaluación. Evaluación de necesidades. Evaluación de programas.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, cabe interponer un recurso de reposición con carácter potestativo delante del mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del texto de las bases generales y específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer un recurso contencioso administrativo, en los juzgados de lo contencioso administrativo de la ciudad de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la citada publicación. No obstante esto, en caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse un recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Vilamarxant, a 21 de diciembre de 2022.—El alcalde, Javier Jorge Cerdá.

Ayuntamiento de Enguera

Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre modificación de la OEP para la estabilización de empleo temporal, tras haberse modificado la relación de puestos de trabajo.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento de fecha 22/12/2022, se modifica la OEP para la estabilización de empleo temporal, tras haberse modificado la RPT, quedando la misma:

Concurso

Personal funcionario:

PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	TURNO
Vigilante rural	C2	Administración especial	Servicios especiales	1	Libre
Policía Local (*)	C1	Administración especial	Servicios especiales	2	Libre
Auxiliar administrativo/a ST (*)	C2	Administración general	Auxiliar	1	Libre

(*) Puestos que cumplen con lo preceptuado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. No obstante, al tratarse de puestos reservados, su cobertura debe condicionarse a que queden vacantes para no incurrir en incremento de gasto.

Personal laboral:

PUESTO	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	VACANTES	TURNO
Auxiliar de ayuda a domicilio	C2	4	Libre
Psicólogo/a SS	A1	1	Libre
TASOC	C1	1	Libre
ADL	A1/A2	1	Libre
Auxiliar administrativo/a biblioteca/juzgado	C1/C2	1	Libre
Conserje Casa Cultura	AP	1	Libre
Conserje CEIP	AP	1	Libre
Conserje deportes	AP	3	Libre
Monitor/a deportivo/a	B	1	Libre
Auxiliar de cocina EI	AP	1	Libre
Maestro/a educación infantil EI	A2	1	Libre
Técnico/a educación infantil EI	C1	2	Libre
Coordinador/a brigada	AP	1	Libre
Peón servicios	AP	2	Libre

Concurso-oposición

Personal funcionario:

PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	TURNO
Trabajador/a Social	A2	Administración especial	Técnica	1	Libre
Educador/a Social	A2	Administración especial	Técnica	1	Libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Enguera, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M^a Matilde Marín Palop.

—2022/15870

Ayuntamiento de Enguera

Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación de las bases del concurso para la provisión en propiedad de las plazas correspondientes en ejecución de la OEP 2022. Estabilización.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases que se insertan a continuación que han de regir los procesos selectivos convocados mediante el sistema de concurso, para la provisión en propiedad de las plazas correspondientes en ejecución de la OEP 2022, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de este ayuntamiento:

“BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Enguera, mediante el sistema de concurso, para la provisión en propiedad de las plazas correspondientes en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo dispuesto en la OEP de 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2022, las presentes bases se aplicarán a las siguientes convocatorias:

Convocatoria 1:

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SERVICIOS ESPECIALES

Plaza: Vigilante rural; Subgrupo: C2; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 2:

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SERVICIOS ESPECIALES

Plaza: Agente policía local; Subgrupo: C1; Núm. Plazas: 2¹

Convocatoria 3:

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA AUXILIAR

Plaza: Auxiliar administrativo/a; Subgrupo: C2; Núm. Plazas: 1²

Convocatoria 4:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Auxiliar de ayuda a domicilio; Grupo C2; Núm. Plazas: 4

Convocatoria 5:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Psicólogo/a; Subgrupo A1; Núm. Plazas: 1

1 Puestos que cumplen con lo preceptuado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. No obstante, al tratarse de puestos reservados, su cobertura debe condicionarse a que queden vacantes para no incurrir en incremento de gasto.

2 Puestos que cumplen con lo preceptuado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. No obstante, al tratarse de puestos reservados, su cobertura debe condicionarse a que queden vacantes para no incurrir en incremento de gasto.

Convocatoria 6:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Técnico/a de animación sociocultural; Subgrupo C1; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 7:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Agente de Desarrollo Local; Subgrupo A1/A2; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 8:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Auxiliar administrativo/a biblioteca/juzgado; Subgrupo C1/C2; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 9:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Conserje Casa Cultura; Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 10: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Conserje CEIP; Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 11: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Conserje deportes; Grupo AP; Núm. Plazas: 3

Convocatoria 12:

PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL (50% jornada) Plaza:

Monitor deportivo, Grupo B; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 13: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Auxiliar de cocina (Escuela infantil); Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 14: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Maestro/a educación infantil (Escuela infantil); Subgrupo A2; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 15: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Técnico/a educación infantil (Escuela infantil); Subgrupo C1; Núm. Plazas: 2

Convocatoria 16: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Coordinador brigada de servicios múltiples; Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Convocatoria 17: PERSONAL

LABORAL FIJO

Plaza: Peón servicios múltiples; Grupo AP; Núm. Plazas: 2

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

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

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.*
- *Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*
- *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*
- *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) *Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.*

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas 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, pudiendo acceder las personas extranjeras

con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación. c)

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

*f) Poseer la titulación exigida para la convocatoria a la que concurra según se contempla en el **Anexo I** de las presentes Bases, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª del TREBEP.*

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

g) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento será para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento o contratación, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el

artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

i) Estar en posesión del resto de requisitos que se contemplen para cada una de las convocatorias según lo dispuesto en el **Anexo I** de las presentes bases.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como funcionario/a o personal laboral, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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, 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 Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo utilizarse la instancia modelo que figura como **Anexo II** o debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos
en las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias.

Las personas aspirantes que deseen participar en más de una convocatoria de las que se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases deberán formular tantas solicitudes como procedimientos en los que deseen tomar parte, siéndoles de aplicación el resto de consideraciones efectuadas en los apartados precedentes respecto al abono de las tasas y presentación de instancias.

Junto a la instancia (Anexo II) las personas aspirantes deberán aportar:

- Justificante de pago de la tasa correspondiente.
- Méritos a baremar debidamente autenticados.
- Original o copia autenticada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente, en su caso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse debidamente autenticada, junto la instancia (Anexo II), relacionada, ordenada y estructurada necesariamente en la forma establecida en las bases de la siguiente forma:

- 1.- Índice con la prebaremación de méritos efectuada por la persona aspirante.
- 2.- Documentación necesaria para valorar el apartado A) "Méritos profesionales".
- 3.- Documentación necesaria para valorar el apartado B) "Méritos académicos y de formación".

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Enguera, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

4.2. Derechos de examen.

La cuantía de la tasa correspondiente será la fijada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal vigente:

CONCEPTO	EUROS
Grupo A o asimilados	30,00
Grupo B o asimilados	20,00
Grupo C o asimilados y otros a	10,00

excepción de la policía local	
Agentes de la Policía Local	40,00

La presente Tarifa se incrementará en **9,00 euros** cuando las pruebas selectivas conlleven reconocimiento médico.

El pago se efectuará mediante ingreso bancario y se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria. [Cuenta de ingreso: ES74 2100 8701 0113 0012 8506 (CAIXABANK)].

4.3. Devolución de derechos de presentación a procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 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 devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en los procesos selectivos.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera, concediéndose un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación 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, en extracto, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera.*
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.*

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

- PRESIDENCIA: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.*
- SECRETARÍA: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.*
- VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.*

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del

órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaría, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciada las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaría o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran 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.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Sistema selectivo.

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, el sistema selectivo será el de **Concurso**, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al sistema de baremación que figura en las presentes bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2. Sistema de baremación.

Los méritos que resultarán evaluables en estas convocatorias serán los establecidos en el baremo general (Base octava).

7.3. Examen de los méritos por parte del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo general, con las especialidades establecidas en el Anexo I de las presentes bases para las convocatorias en las que se determine.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BASE OCTAVA. BAREMO GENERAL DE MÉRITOS.

La valoración de los méritos, con las especialidades establecidas para algunas convocatorias en el Anexo I de las presentes bases, se ajustará al siguiente BAREMO GENERAL DE MÉRITOS:

A) Méritos profesionales: Máximo 60 puntos.

a) Se valorará a razón de **0,30 puntos por mes completo** de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado, al servicio del Ayuntamiento de Enguera.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

b) Se valorará a razón de **0,10 puntos por mes completo** de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado, al servicio de cualquier otra Administración Local.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

c) Se valorará a razón de **0,06 puntos por mes completo** de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Enguera.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

d) Se valorará a razón de **0,02 puntos por mes completo** de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: Mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

B) Méritos académicos y de formación: Máximo 40 puntos.

I.- Por la posesión de **titulaciones académicas oficiales** reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder: **5 puntos**.

II.- Formación: Recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un **máximo de 35 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada**. Se incluirá en este apartado la formación relacionada con prevención en riesgos laborales.

La suma de los méritos generales y de los específicos previstos en las bases de cada convocatoria para estos procesos no podrá superar la **puntuación máxima de 100 puntos**.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de **5**

días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Con la valoración de méritos definitiva el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Enguera.
- b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales.
- c) Si persiste el empate, se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría. d) De mantenerse, aun así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

10.1. Presentación de documentación.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

10.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera o contratados/as como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.

10.3. Nombramiento.

El personal elegirá destino de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes incluidas en la convocatoria, según el orden en el que aparezca en la propuesta de nombramiento en el respectivo procedimiento selectivo.

La Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas para cada convocatoria, que deberán tomar posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo

establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

10.4. Régimen de incompatibilidades.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

12.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección. Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMO TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera, careciendo en estos casos de efectos jurídicos.”

ANEXO I. REQUISITOS DE TITULACIÓN Y ESPECIALIDADES EN LA BAREMACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.

Convocatoria 1:

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SERVICIOS ESPECIALES

Plaza: Vigilante rural; Subgrupo: C2; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 2:

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SERVICIOS ESPECIALES

Plaza: Agente policía local; Subgrupo: C1; Núm. Plazas: 2³

Requisito titulación: Título de bachiller o equivalente, o título de grado medio de ciclo formativo de formación profesional que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 3:

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA AUXILIAR

Plaza: Auxiliar administrativo/a; Subgrupo: C2; Núm. Plazas: 1⁴

Requisito titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

³ Puestos que cumplen con lo preceptuado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. No obstante, al tratarse de puestos reservados, su cobertura debe condicionarse a que queden vacantes para no incurrir en incremento de gasto.

⁴ Puestos que cumplen con lo preceptuado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. No obstante, al tratarse de puestos reservados, su cobertura debe condicionarse a que queden vacantes para no incurrir en incremento de gasto.

Convocatoria 4:**PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Auxiliar de ayuda a domicilio; Grupo C2; Núm. Plazas: 4

Requisito titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Convocatoria 5:**PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Psicólogo/a; Subgrupo A1; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Licenciatura o grado universitario en Psicología o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 6:**PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Técnico/a de animación sociocultural; Subgrupo C1; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Técnico Superior de animación sociocultural o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 7:**PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Agente de Desarrollo Local; Subgrupo A1/A2; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Título de licenciado, diplomado, grado universitario o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 8:**PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Auxiliar administrativo/a biblioteca/juzgado; Subgrupo C1/C2; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 9:**PERSONAL LABORAL FIJO**

Plaza: Conserje Casa Cultura; Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Agrupaciones profesionales funcionariales (APF) sin requisito de titulación (Antiguo grupo E).

Convocatoria 10:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Conserje CEIP; Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Agrupaciones profesionales funcionariales (APF) sin requisito de titulación (Antiguo grupo E).

Convocatoria 11:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Conserje deportes; Grupo AP; Núm. Plazas: 3

Requisito titulación: Agrupaciones profesionales funcionariales (APF) sin requisito de titulación (Antiguo grupo E).

Convocatoria 12:

PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL (50% JORNADA)

Plaza: Monitor deportivo, Grupo B; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 13:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Auxiliar de cocina (Escuela infantil); Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Agrupaciones profesionales funcionariales (APF) sin requisito de titulación (Antiguo grupo E).

Convocatoria 14:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Maestro/a educación infantil (Escuela infantil); Subgrupo A2; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Título de Maestro de educación infantil o título equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 15:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Técnico/a educación infantil (Escuela infantil); Subgrupo C1; Núm. Plazas: 2

Requisito titulación: Título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Convocatoria 16:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Coordinador brigada de servicios múltiples; Grupo AP; Núm. Plazas: 1

Requisito titulación: Agrupaciones profesionales funcionariales (APF) sin requisito de titulación (Antiguo grupo E).

Convocatoria 17:

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Peón servicios múltiples; Grupo AP; Núm. Plazas: 2

Requisito titulación: Agrupaciones profesionales funcionariales (APF) sin requisito de titulación (Antiguo grupo E).

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

CONVOCATORIA

Datos personales (rellenar utilizando letras mayúsculas):

NIF:

Apellidos y nombre:

Teléfono de contacto:

Domicilio:

Municipio:

CP:

Fecha de nacimiento:

Documentación que se anexa (por este orden):

- Justificante del pago de la tasa.
- Méritos a baremar debidamente autenticados.
- Justificante de discapacidad, en su caso (se adjunta copia del certificado).

SOLICITUD

Solicito que se admita esta documentación al efecto de mi admisión en la convocatoria señalada y declaro que no estoy incurso/a en causa de inhabilitación ni he sido separado/a del servicio. Asimismo, declaro que cumplo con todos y cada uno de los requisitos de admisión que determina la convocatoria tal y como acreditaré en caso de llamamiento.

Firma

Fecha y localidad

Responsable del tratamiento

Finalidad

Ejercicio de derechos

Categorías de datos

Procedencia de los datos

Más información

Ayuntamiento de Enguera

Gestión de personal.

Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano que figura en el apartado "ejercicio de derechos".

Identidad de la persona interesada. Datos de situación familiar. Datos académicos y profesionales. Datos socioeconómicos.

Persona interesada

<https://www.enguera.es/page/politica-privacidad>

Las bases de selección también se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. Asimismo, se publicará un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para presentar instancias comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Enguera, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M^a Matilde Marín Palop.

Ayuntamiento de Enguera

Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación de las bases del concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de educador/a social mediante estabilización.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases que se insertan a continuación que han de regir el proceso selectivo convocado mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Educador/a social en ejecución de la OEP 2022, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de este ayuntamiento:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

*El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Enguera, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de **1 plaza de Educador/a social**, al 75% de la jornada, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

Según lo dispuesto en la OEP de 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2022, las presentes bases se aplicarán a la siguiente convocatoria:

PUESTO	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	TURNO
Educador/a Social	A2	Administración especial	Técnica	1	Libre

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas 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, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación. c)

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

f) Poseer el título de Diplomado o el título de grado universitario en Educación Social o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª del TREBEP.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como funcionario/a, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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, 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 Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

*Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo utilizarse la instancia modelo que figura como **Anexo II** o debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.*

*El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.*

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias.

Junto a la instancia (Anexo II) las personas aspirantes deberán aportar:

- 1. Justificante de pago de la tasa correspondiente.*
- 2. Memoria consistente en la elaboración de un Plan de infancia y adolescencia para el Ayuntamiento de Enguera. Dicha memoria deberá tener una extensión máxima de 15 hojas y deberá presentarse en sobre cerrado o, en caso de presentarse electrónicamente, a través de archivo encriptado.*
- 3. Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso debidamente autenticada. Esta documentación deberá presentarse, junto la instancia relacionada, ordenada y estructurada necesariamente de la siguiente forma:*

3.1 Índice con la prebaremación de méritos efectuada por la persona aspirante.

3.2 Documentación necesaria para valorar el apartado A) "Méritos profesionales".

3.3 Documentación necesaria para valorar el apartado B) "Méritos académicos y de formación".

- 4. Original o copia autenticada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente, en su caso.*

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Enguera, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

4.2. Derechos de examen.

*La cuantía de la tasa correspondiente se fija en **30 euros**, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal vigente. El pago se efectuará mediante ingreso bancario y se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria. [Cuenta de ingreso: ES74 2100 8701 0113 0012 8506 (CAIXABANK)].*

4.3. Devolución de derechos de presentación a procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 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 devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en los procesos selectivos.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

*Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera, concediéndose un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.*

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación 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, en extracto, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera.

En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar de celebración de la fase de oposición.

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

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera.*
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.*

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

- PRESIDENCIA: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.*
- SECRETARÍA: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.*
- VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.*

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado

tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaria, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciada las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaria o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran 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.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas se señalará en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta lista se publicará en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio) y de manera íntegra en el tablón de anuncios y en el portal de la transparencia ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Asimismo, iniciadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán el tablón de anuncios y en el portal de la transparencia a efectos de notificaciones conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días 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.

El personal aspirante será convocado en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará, automáticamente, la pérdida de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y quedará excluido, en consecuencia, del proceso selectivo, sin perjuicio de lo que se prevé en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que, por sus características, no se puedan realizar de forma conjunta, se determinará por el último sorteo efectuado por la Generalitat a que se refiere el art. 10, apartado 3.º, del reglamento antes mencionado.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acreditan su identidad, por lo que tendrán que ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

BASE OCTAVA.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Primera prueba. Prueba práctica. Obligatoria y eliminatoria. (Máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar varios supuestos cortos de carácter teórico-práctico propuestos por el Órgano Técnico de Selección relacionados con el temario que se especifica en el

Anexo I. La duración del ejercicio será la que determine el Órgano Técnico de Selección antes del inicio de la prueba.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento de los temas o materias, la capacidad de síntesis, la claridad y el orden de las ideas, la calidad de la expresión escrita y la exposición de la persona aspirante.

Se convocará a los/las aspirantes para la lectura del ejercicio a través de una publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Segunda prueba. Memoria. Obligatoria y eliminatoria. (Máximo 30 puntos)

Los/las aspirantes serán convocados mediante la publicación del correspondiente Edicto al tablón ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la apertura pública de las memorias, teniendo que llevar la contraseña para librarla al Órgano Técnico de Selección en caso de haberse presentado electrónicamente a través de archivo encriptado.

Las personas aspirantes serán convocadas a una entrevista personal, con una antelación mínima de 48 horas, mediante la publicación del correspondiente Edicto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal. La entrevista versará sobre la defensa de la Memoria previamente presentada junto la instancia para tomar parte en el proceso. El Órgano Técnico de Selección valorará preferentemente el conocimiento de la materia y del Ayuntamiento de Enguera, así como el funcionamiento de la Administración Local.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, necesitando un mínimo de 30 puntos para pasar a la fase de concurso.

8.2 FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

La valoración de los méritos, se ajustará al siguiente baremo:

Méritos profesionales: Máximo 36 puntos.

*a) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en el Ayuntamiento de Enguera que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,30 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

*b) Experiencia en puestos de trabajo con contratos de servicios en el Ayuntamiento de Enguera que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,18 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

c) *Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en cualquier Administración Local que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,10 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

d) *Experiencia en puestos de trabajo con contratos de servicios en cualquier Administración Local que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,06 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: *Mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.*

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Méritos académicos y de formación: Máximo 4 puntos.

I.- *Por la posesión de **titulaciones académicas oficiales** reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder: **1 punto**.*

II.- Formación: *Recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un **máximo de 2 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada**.*

III.- Por haber aprobado alguna prueba en procesos selectivos similares: *Por haber aprobado uno o más ejercicios de cualquier proceso selectivo para el mismo cuerpo o escala: **1 punto**.*

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la

comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de **5 días hábiles** para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

El órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Enguera.
- b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado "Méritos Profesionales".
- c) Si persiste el empate, se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría. d) De mantenerse, aun así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

10.1. Presentación de documentación.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

10.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.

10.3. Nombramiento.

La Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta mediante resolución de Alcaldía. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y portal de la transparencia del Ayuntamiento de Enguera y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la toma de posesión en el plazo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

10.4. Régimen de incompatibilidades.

La persona aspirante que resulte nombrada para la plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

12.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección. *Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

BASE DÉCIMO TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera, careciendo en estos casos de efectos jurídicos."

ANEXO I. TEMARIO.

- La Constitución de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.
- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- La responsabilidad de la Administración pública. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Organización municipal y atribuciones de los diferentes órganos.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.
- Técnicas metodológicas de la educación social.
- La Educación Social en la Administración Pública.
- El perfil profesional del Educador Social en el Sistema Público de Servicios Sociales.
- El Educador Social en el equipo interprofesional de atención primaria.
- Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos. Catálogo y cartera de prestaciones.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Marco normativo y competencias de la Generalitat Valenciana y de las corporaciones locales.
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
- Programa de familia y convivencia. Apoyo a la familia en dificultad social. La familiar como espacio de intervención social.
- La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar.
- La figura del Educador Social en el sistema de protección de menores.
- Competencias de la administración local en materia de desprotección de infantil.
- Procedimiento de detección de situaciones de desprotección social de menores.
- Situación de riesgo. Propuestas de intervención.
- Situación de desamparo. Propuestas de intervención.
- Absentismo escolar. Protocolo de actuación desde los servicios sociales municipales.
- Las personas mayores. 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.
- El maltrato de las personas mayores. Prevención e intervención socioeducativa.
- Servicios Sociales y enfermos mentales. Marco normativo y recursos.
- La prevención de drogodependencia y otros trastornos adictivos. Factores de riesgo y protección. La prevención desde el ámbito comunitario y educativo.
- Mujeres en situación de dificultad social. Programas y prestaciones. Legislación aplicable contra la violencia de género. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
- La renta valenciana de inclusión como garantía de derechos sociales. Modalidades y requisitos de acceso.

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Datos personales (rellenar utilizando letras mayúsculas):

NIF:

Apellidos y nombre:

Teléfono de contacto:

Domicilio:

Municipio:

CP:

Fecha de nacimiento:

Documentación que se anexa (por este orden):

- ☐ Justificante del pago de la tasa.
- ☐ Memoria en sobre cerrado o archivo encriptado.
- ☐ Méritos a baremar debidamente autenticados.
- ☐ Justificante de discapacidad, en su caso (se adjunta copia del certificado).

SOLICITUD

Solicito que se admita esta documentación al efecto de mi admisión en la convocatoria señalada y declaro que no estoy incurso/a en causa de inhabilitación ni he sido separado/a del servicio. Asimismo, declaro que cumplo con todos y cada uno de los requisitos de admisión que determina la convocatoria tal y como acreditaré en caso de llamamiento.

Firma

Fecha y localidad

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Enguera
Finalidad	Gestión de personal.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano que figura en el apartado "ejercicio de derechos".
Categorías de datos	Identidad de la persona interesada. Datos de situación familiar. Datos académicos y profesionales. Datos socioeconómicos.
Procedencia de los datos	Persona interesada
Más información	https://www.enguera.es/page/politica-privacidad

Las bases de selección también se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. Asimismo, se publicará un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para presentar instancias comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Enguera, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M^a Matilde Marín Palop.

Ayuntamiento de Enguera

Edicto del Ayuntamiento de Enguera sobre aprobación de las bases del concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de trabajador/a social. Estabilización.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases que se insertan a continuación que han de regir el proceso selectivo convocado mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Trabajador/a social en ejecución de la OEP 2022, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de este ayuntamiento:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

*El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Enguera, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de **1 plaza de Trabajador/a social** en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

Según lo dispuesto en la OEP de 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2022, las presentes bases se aplicarán a la siguiente convocatoria:

PUESTO	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	TURNO
Trabajador/a Social	A2	Administración especial	Técnica	1	Libre

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

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

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.*
- *Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*
- *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas 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, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación. c)

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

f) Poseer el título de Diplomado o el título de grado universitario en Trabajo Social o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª del TREBEP.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como funcionario/a, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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, 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 Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo utilizarse la instancia modelo que figura como **Anexo II** o debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias.

Junto a la instancia (Anexo II) las personas aspirantes deberán aportar:

1. Justificante de pago de la tasa correspondiente.
2. Memoria consistente en una propuesta de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria del Ayuntamiento de Enguera y diseño de los instrumentos técnicos de intervención. Dicha memoria deberá tener una extensión máxima de 15 hojas y deberá presentarse en sobre cerrado o, en caso de presentarse electrónicamente, a través de archivo encriptado.
3. Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso debidamente autenticada. Esta documentación deberá presentarse, junto la instancia relacionada, ordenada y estructurada necesariamente de la siguiente forma:

3.1 Índice con la prebaremación de méritos efectuada por la persona aspirante.

3.2 Documentación necesaria para valorar el apartado A) "Méritos profesionales".

3.3 Documentación necesaria para valorar el apartado B) "Méritos académicos y de formación".

4. Original o copia autenticada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente, en su caso.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Enguera, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

4.2. Derechos de examen.

*La cuantía de la tasa correspondiente se fija en **30 euros**, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal vigente. El pago se efectuará mediante ingreso bancario y se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria. [Cuenta de ingreso: ES74 2100 8701 0113 0012 8506 (CAIXABANK)].*

4.3. Devolución de derechos de presentación a procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 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 devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en los procesos selectivos.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

*Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera, concediéndose un plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.*

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación 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, en extracto, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en

el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar de celebración de la fase de oposición.

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

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera.
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

- PRESIDENCIA: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.
- SECRETARÍA: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado

tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaria, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciada las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaria o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran 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.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas se señalará en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta lista se publicará en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio) y de manera íntegra en el tablón de anuncios y en el portal de la transparencia ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Asimismo, iniciadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán el tablón de anuncios y en el portal de la transparencia a efectos de notificaciones conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días 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.

El personal aspirante será convocado en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará, automáticamente, la pérdida de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y quedará excluido, en consecuencia, del proceso selectivo, sin perjuicio de lo que se prevé en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que, por sus características, no se puedan realizar de forma conjunta, se determinará por el último sorteo efectuado por la Generalitat a que se refiere el art. 10, apartado 3.º, del reglamento antes mencionado.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acreditan su identidad, por lo que tendrán que ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

BASE OCTAVA.**8.1 FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)****Primera prueba. Prueba práctica. Obligatoria y eliminatoria. (Máximo 30 puntos)**

Consistirá en contestar varios supuestos cortos de carácter teórico-práctico propuestos por el Órgano Técnico de Selección relacionados con el temario que se especifica en el

Anexo I. La duración del ejercicio será la que determine el Órgano Técnico de Selección antes del inicio de la prueba.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento de los temas o materias, la capacidad de síntesis, la claridad y el orden de las ideas, la calidad de la expresión escrita y la exposición de la persona aspirante.

Se convocará a los/las aspirantes para la lectura del ejercicio a través de una publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Segunda prueba. Memoria. Obligatoria y eliminatoria. (Máximo 30 puntos)

Los/las aspirantes serán convocados mediante la publicación del correspondiente Edicto al tablón ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la apertura pública de las memorias, teniendo que llevar la contraseña para librarla al Órgano Técnico de Selección en caso de haberse presentado electrónicamente a través de archivo encriptado.

Las personas aspirantes serán convocadas a una entrevista personal, con una antelación mínima de 48 horas, mediante la publicación del correspondiente Edicto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal. La entrevista versará sobre la defensa de la Memoria previamente presentada junto la instancia para tomar parte en el proceso. El Órgano Técnico de Selección valorará preferentemente el conocimiento de la materia y del Ayuntamiento de Enguera, así como el funcionamiento de la Administración Local.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, necesitando un mínimo de 30 puntos para pasar a la fase de concurso.

8.2 FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

La valoración de los méritos, se ajustará al siguiente baremo:

Méritos profesionales: Máximo 36 puntos.

*a) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en el Ayuntamiento de Enguera que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,30 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

*b) Experiencia en puestos de trabajo con contratos de servicios en el Ayuntamiento de Enguera que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,18 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

c) *Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en cualquier Administración Local que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,10 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

d) *Experiencia en puestos de trabajo con contratos de servicios en cualquier Administración Local que sean de idéntica clase y categoría, adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo y escala convocado: Se valorará a razón de **0,06 puntos por mes completo trabajado**.*

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: *Mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.*

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Méritos académicos y de formación: Máximo 4 puntos.

I.- *Por la posesión de **titulaciones académicas oficiales** reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder: **1 punto**.*

II.- Formación: *Recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un **máximo de 2 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada**.*

III.- Por haber aprobado alguna prueba en procesos selectivos similares: *Por haber aprobado uno o más ejercicios de cualquier proceso selectivo para el mismo cuerpo o escala: **1 punto**.*

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la

comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

*Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de **5 días hábiles** para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.*

El órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Enguera.*
- b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado "Méritos Profesionales".*
- c) Si persiste el empate, se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría. d) De mantenerse, aun así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.*

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

10.1. Presentación de documentación.

*Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.*

10.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.

10.3. Nombramiento.

La Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta mediante resolución de Alcaldía. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y portal de la transparencia del Ayuntamiento de Enguera y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la toma de posesión en el plazo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

10.4. Régimen de incompatibilidades.

La persona aspirante que resulte nombrada para la plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS.**12.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección. Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMO TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Enguera, careciendo en estos casos de efectos jurídicos."

ANEXO I. TEMARIO.

- La Constitución de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.
- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- La responsabilidad de la Administración pública. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Organización municipal y atribuciones de los diferentes órganos.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.
- Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Estructura funcional y territorial.
- Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.
- La coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Órganos de coordinación y colaboración interadministrativa.
- El contrato programa en la atención primaria de servicios sociales: objeto, contenido, partes intervinientes, duración causas de extinción y efectos.
- La Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico: funciones y disposiciones generales.
- Los equipos profesionales de la zona básica de servicios sociales. Composición y funciones de los diferentes equipos y unidades.
- Manual de Organización y Funcionamiento de los servicios sociales en la Comunidad Valenciana. Fundamentación y estructura.
- Plan estratégico zonal. Fundamentación y estructura.
- Metodología en Trabajo Social: el método básico en trabajo social. Concepto y fases del proceso (estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación).
- Apoyo a la familia en dificultad social. La familia como espacio de intervención social. La intervención profesional del trabajador social en la familia. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico.
- Dependencia y Sistema Público de Servicios Sociales. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El

Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: objeto, finalidad, órganos del sistema. Catálogo de prestaciones y servicios, finalidades y requisitos.

- El servicio de ayuda a domicilio. Objetivos, modalidades, acceso. Competencias municipales.
- Las personas mayores. Cambios en los procesos cognitivos, afectivos y motores. Aspectos psicosociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores.
- La intervención social con personas mayores. Programas y prestaciones para personas mayores. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores.
- Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión. Los recursos específicos a los que pueden tener acceso los destinatarios de la Renta Valenciana de Inclusión. Modalidades.
- La intervención en personas con discapacidad. Prestaciones para personas con discapacidad. Recursos y Programas de Atención. Red Pública de Atención a Personas con discapacidad. Empleo y personas con discapacidad. La Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.
- La atención a la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Marco Legislativo. Políticas públicas de Infancia y Adolescencia. Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.
- Protección social y jurídica de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad Valenciana. Principios de actuación. Derechos específicos de niños, niñas y adolescentes protegidos. Prevención de situaciones de desprotección de menores. Protección en situaciones de riesgo. Desamparo, tutela y guarda. Competencias de la Generalitat Valenciana y de las entidades locales.
- Mujeres en situación de dificultad social. Programas y prestaciones. Legislación aplicable contra la violencia de género. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
- Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa reguladora. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Comunidad Valenciana.

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Datos personales (rellenar utilizando letras mayúsculas):

NIF:

Apellidos y nombre:

Teléfono de contacto:

Domicilio:

Municipio:

CP:

Fecha de nacimiento:

Documentación que se anexa (por este orden):

- ☐ Justificante del pago de la tasa.
- ☐ Memoria en sobre cerrado o archivo encriptado.
- ☐ Méritos a baremar debidamente autenticados.
- ☐ Justificante de discapacidad, en su caso (se adjunta copia del certificado).

SOLICITUD

Solicito que se admita esta documentación al efecto de mi admisión en la convocatoria señalada y declaro que no estoy incurso/a en causa de inhabilitación ni he sido separado/a del servicio. Asimismo, declaro que cumplo con todos y cada uno de los requisitos de admisión que determina la convocatoria tal y como acreditaré en caso de llamamiento.

Firma

Fecha y localidad

Responsable del tratamiento

Finalidad

Ejercicio de derechos

Categorías de datos

Procedencia de los datos

Más información

Ayuntamiento de Enguera

Gestión de personal.

Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano que figura en el apartado "ejercicio de derechos".

Identidad de la persona interesada. Datos de situación familiar. Datos académicos y profesionales. Datos socioeconómicos.

Persona interesada

<https://www.enguera.es/page/politica-privacidad>

Las bases de selección también se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. Asimismo, se publicará un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para presentar instancias comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Enguera, 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, M^a Matilde Marín Palop.

Ayuntamiento de El Puig de Santa María

Anuncio del Ayuntamiento de El Puig de Santa María sobre aprobación inicial del presupuesto 2023 y exposición al público.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente de aprobación del presupuesto del Ayuntamiento de El Puig de Santa María para el ejercicio 2023 se expone al público durante el plazo de quince días hábiles el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

El Puig de Santa María, a 22 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Luisa Salvador Tomás.

————— 2022/15912

Ajuntament de Carcaixent

Anunci de l'Ajuntament de Carcaixent sobre modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Carcaixent, en sessió ordinària de 21 de desembre de 2022, ha aprovat, inicialment, modificar la Plantilla de Places i de la Relació de Llocs de Treball municipals per a adaptació a les obligacions dimanants del Contracte/Programa amb la GV, per a la prestació de Serveis Socials. La modificació inclou:

- Creació de quatre places i quatre llocs: un/a auxiliar administratiu/iva, un/a treballador/a social, un/a educador/a social i un/a agent d'igualtat.

- Ajust d'un lloc de treball: treballador/a social-cap de secció/coordinador/a.

Cas de no presentar-s'hi cap al·legació o suggeriment, en el termini de quinze dies d'exposició pública, l'acord adoptat esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord.

La qual cosa es fa pública, en compliment de l'acord adoptat pel Ple de la Corporació Municipal.

Carcaixent, 22 de desembre de 2022.—El secretari, J. Lluís Blanco Vega.

2022/15929

Ayuntamiento de Sollana

Edicto del Ayuntamiento de Sollana sobre aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 41-2022 suplemento de créditos.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3, en relación con el 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número MP 41-2022 en el Presupuesto del ejercicio 2020 prorrogado para el 2022 mediante concesión de suplemento de créditos, resumido por capítulos.

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo	Denominación	Euros
VI	INVERSIONES REALES	51.796,89
TOTAL		51.796,89

FINANCIACIÓN

Capítulo	Denominación	Euros
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	51.796,89
TOTAL		51.796,89

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el “Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial de la misma.

Sollana a 22 de diciembre de 2022.—El alcalde, Vicente Codoñer Senón.

— 2022/15950

ORGANISMES AUTÒNOMS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral, de ordenanza de servicio, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DE SERVICIO DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de Ordenanza de Servicio en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

La plaza convocada forma parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 100% hombres y 0% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal laboral que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 49

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Ordenanza de Servicio.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Ordenanza de Servicio.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 1.214,82 euros.

Complemento de puesto: 597,11 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo del OAM Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo Municipal del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Grado en ESO o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

A efectos de equivalencias, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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 correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNLe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (29,44 euros o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad o diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de participación en los procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

- La falta de pago y justificación de los derechos de participación en los procesos selectivos, en tiempo y forma.
- La presentación extemporánea de la solicitud.
- La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos de los y las aspirantes, será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de méritos no será necesario el requisito de titulación correspondiente a la misma área de conocimientos señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades del proceso selectivo así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, técnicos/as especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el art. 60 TREBEP; art. 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como arts.

23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y la persona que resulte propuesta para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de persona seleccionada que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas/os.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirige, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubiere aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondiente:

Grupo C2: Nivel B1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el período de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesado. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en la categoría profesional del puesto que se convoca, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal en la referida categoría.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizados los nombramientos del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten 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.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), 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 OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

En el caso de experiencia en puesto de trabajo a tiempo parcial se utilizará como criterio corrector de valoración de desempeño efectivo de trabajo el dato del coeficiente de tiempo parcial que figure en cada uno de los periodos del informe de vida laboral de cada aspirante.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.

Solo se valorará aquella titulación independiente que responda a planes de estudios diferenciados y homologados por la Administración educativa correspondiente, el Consejo de Universidades o el Consejo General de Formación Profesional, distinta a la requerida para acceder al presente proceso selectivo.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

2.3.- Conocimientos del Valenciano. Máximo 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o homologado (sólo se valorará el certificado superior) con la siguiente puntuación:

- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto.
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos.
- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

- Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.
- Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.

- Por estar en posesión del carnet de conducir B: 1 punto.

-Otros cursos relacionados con las materias propias de la competencia, gestión y funcionamiento de una Administración Pública, con un mínimo de 10 horas que hayan sido cursados por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público, por la Universidad, por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública, con un máximo de 3 puntos: 1 punto por cada curso.

Para la acreditación de los cursos específicos deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el curso, así como la denominación y número de horas.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

- Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.
- Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.
- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos:			
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Ordenanza de Servicio por turno libre (concurso). 1 plaza			
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS			
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.		Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.			
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.			
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.			
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.			
<i>Subtotal</i>			
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.			
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.		Puntos	
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.			
2.2.- Titulaciones. 10 puntos.		Puntos	
Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.			
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.		Puntos	
Nivel B2 o equivalente: 1 punto.	Nivel C1 o equivalente: 2 puntos.	Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.	
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.		Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.			
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.			
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.			
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.			
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.			
<i>Subtotal</i>			

2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.	Puntos
Por estar en posesión del carné de conducir B: 1 punto.	
Otros cursos relacionados con las materias propias de la competencia, gestión y funcionamiento de una Administración Pública, con un mínimo de 10 horas y con un máximo de 3 puntos: 1 punto/curso.	
<i>Subtotal</i>	
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.	
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.	Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.	
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.	
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.	Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.	
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.	
2.6.3.- Condición de deportista.	Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.	
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.	
<i>Subtotal</i>	
<i>TOTAL PUNTOS</i>	
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.	FIRMA
	València, a (día) (mes) (año)

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de auxiliar administrativo/a, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de Auxiliar Administrativa/o en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

La plaza convocada forma parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 0% hombres y 100% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal laboral que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 48

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo/a.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Auxiliar Administrativo/a.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 1.214,82 euros.

Complemento de puesto: 597,11 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo del OAM Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo Municipal del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Grado en ESO o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

A efectos de equivalencias, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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 correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes del nombramiento o formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNLe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (29,44 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad o diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de participación en los procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de participación en los procesos selectivos, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, la página web www.fdmvalencia.es y el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, señalará el plazo para la subsanación de defectos por los/las solicitantes provisionalmente excluidos/as, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a tal fecha de publicación.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos de los y las aspirantes, será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de méritos no será necesario el requisito de titulación correspondiente a la misma área de conocimientos señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades del proceso selectivo así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, técnicos/as especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el art. 60 TREBEP; art. 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como arts.

23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el procedimiento selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y la persona que resulte propuesta para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de persona seleccionada que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas/os.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubiere aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondiente:

Grupo C2: Nivel B1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, en su caso, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el período de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesado. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en la categoría profesional del puesto que se convoca, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal en la referida categoría.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizados los nombramientos del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se registrará en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), 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 OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajos correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajos correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajos correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajos correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

En el caso de experiencia en puesto de trabajo a tiempo parcial se utilizará como criterio corrector de valoración de desempeño efectivo de trabajo el dato del coeficiente de tiempo parcial que figure en cada uno de los periodos del informe de vida laboral de cada aspirante.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes, específicamente, a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.

Solo se valorará aquella titulación independiente que responda a planes de estudios diferenciados y homologados por la Administración educativa correspondiente, el Consejo de Universidades o el Consejo General de Formación Profesional, distinta a la requerida para acceder al presente proceso selectivo.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

2.3.- Conocimientos del Valenciano. Máximo 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o homologado (sólo se valorará el certificado superior) con la siguiente puntuación:

- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto.
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos.
- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

- Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.
- Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 4 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión de administración electrónica en el ámbito público, a efectos de gestión y tramitación de expedientes electrónicos y procedimientos administrativos, acorde con el siguiente baremo:

- Hasta 2 años completos. 2 puntos
- Más de 2 años completos. 4 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

- Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.
- Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.
- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos:			
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Auxiliar Administrativo/a por turno libre (concurso). 1 plaza			
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS			
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.			Meses Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.			
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.			
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.			
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.			
Subtotal			
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.			
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.			Puntos
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.			
2.2.- Titulaciones. 10 puntos.			Puntos
Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.			
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.			Puntos
Nivel B2 o equivalente: 1 punto.	Nivel C1 o equivalente: 2 puntos.	Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.	
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.			Cursos Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.			
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.			
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.			
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.			
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.			

	<i>Subtotal</i>	
2.5.- Otros méritos. Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión de administración electrónica en el ámbito público. Máximo 4 puntos.	Puntos	
Hasta 2 años completos: 2 puntos.	Más de 2 años completos: 4 puntos.	
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.		
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.	Puntos	
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.		
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.	Puntos	
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.		
2.6.3.- Condición de deportista.	Puntos	
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
	<i>Subtotal</i>	
	<i>TOTAL PUNTOS</i>	
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	FIRMA	
	València, a (día) (mes) (año)	

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de diez plazas de naturaleza laboral, de auxiliar de servicio a tiempo parcial, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE 10 PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIO A TIEMPO PARCIAL DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de diez plazas de naturaleza laboral de Auxiliar de Servicio a tiempo parcial en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, mediante sistema de concurso de valoración de méritos.

Las plazas convocadas forman parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 46,87% hombres y 53,12% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, las plazas objeto de convocatoria.

Las plazas han sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

Las plazas tienen la siguiente clasificación:

Nº RPT: 80, 96, 97, 98, 100, 118, 143, 156, 188 y 200.

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Servicio a Tiempo Parcial.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Auxiliar de Servicio.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas anuales correspondientes a dicha categoría profesional, distribuidas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 517,88 euros.

Complemento de puesto: 273,27 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Grado en ESO o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a las plazas convocadas no exime de este requisito.

A efectos de equivalencias, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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 correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (29,44 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobarema de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33% alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los procesos de participación en los procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

- La falta de pago y justificación de los derechos de participación en los procesos selectivos, en tiempo y forma.
- La presentación extemporánea de la solicitud.
- La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, la página web www.fdmvalencia.es y el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidos/as, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a tal fecha de publicación.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos de las y los aspirantes, será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación correspondiente a la misma área de conocimientos señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades del proceso selectivo así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, técnicos/as especialistas en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el art. 60 TREBEP; art. 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designadas/os, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/os aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas/os.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Con carácter previo al nombramiento, el personal aprobado, por orden de puntuación, elegirá entre todos los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- Las/os aspirantes propuestas/os como seleccionadas/os deberán aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondiente:

Grupo C2: Nivel B1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, que deberán incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

Las personas nombradas que no realicen o, en su caso, no superen el periodo de prueba, serán, previo trámite de audiencia correspondiente, cesados. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho periodo de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en la categoría profesional del puesto que se convoca, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal en la referida categoría.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizados los nombramientos del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se registrará en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, a lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral con vinculación temporal en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los servicios prestados en puestos de trabajo a tiempo parcial se valorarán en su totalidad con independencia del tipo de jornada realizada, sin que resulte de aplicación criterio corrector de valoración del desempeño efectivo de trabajo.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

Al objeto de computar cada mes completo trabajado, no se tendrán en cuenta los periodos de tiempo en los que se produzca solapamiento de servicios prestados.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.-Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.

Solo se valorará aquella titulación independiente que responda a planes de estudios diferenciados y homologados por la Administración educativa correspondiente, el Consejo de Universidades o el Consejo General de Formación Profesional, distinta a la requerida para acceder al presente proceso selectivo.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

Educación. 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.

2.3.- Conocimientos del Valenciano. Máximo 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o homologado (sólo se valorará el certificado superior) con la siguiente puntuación:

- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto.
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 2 puntos.
- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

- Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.
- Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.
- Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Conocimientos específicos: Máximo 4 puntos.

2.5.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 3 puntos.

Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo, que capaciten para el cumplimiento del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas: 1 punto.

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, en su caso, así como la denominación y número de horas.

Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 2 puntos.

Para su acreditación, resultará necesario presentar los siguientes documentos:

- En el caso de profesionales por cuenta propia o autónomo dichas labores se acreditarán mediante certificado de alta en el censo de actividades profesionales o alta en el IAE, y vida laboral.
- En el caso de trabajadores por cuenta ajena dichas labores se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración Pública o entidad pública correspondiente, o certificado de empresa, donde figure expresamente el tiempo de manejo y mantenimiento prestado, contrato laboral y vida laboral.

Se valorará según el siguiente baremo:

- De 1 a 3 meses 1 punto
- Más de 3 meses 2 puntos

2.5.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 1 punto.

Se valorará un curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA) que capacite para el cumplimiento del Decreto 159/2017, de fecha 6 de octubre, del Consell, por el que se regula la instalación y uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario, en la Comunitat Valenciana.

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso, así como la denominación y número de horas.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

- Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.
- Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonomico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos:			
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Auxiliar de Servicios a Tiempo Parcial por turno libre (concurso). 10 plazas			
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS			
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.		Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.			
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.			
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.			
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.			
Subtotal			
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.			
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.		Puntos	
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.			
2.2.- Titulaciones. 10 puntos.		Puntos	
Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.			
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.		Puntos	
Nivel B2 o equivalente: 1 punto.	Nivel C1 o equivalente: 2 puntos.	Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.	
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.		Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.			
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.			
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.			
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.			
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.			
Subtotal			

2.5.- Otros méritos. Conocimientos específicos. Máximo 4 puntos.		
2.5.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 3 puntos.		Puntos
Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo, con un mínimo de 8 horas: 1 punto.		
Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 2 puntos.	De 1 a 3 meses: 1 punto.	
	Más de 3 meses: 2 puntos.	
2.5.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 1 punto.		Puntos
Curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA).		
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.		
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.		Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.		
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.		Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.		
2.6.3.- Condición de deportista.		Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
<i>Subtotal</i>		
<i>TOTAL PUNTOS</i>		
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.	FIRMA	
	València, a	(día) (mes) (año)

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de cinco plazas de naturaleza laboral de auxiliar de servicio a tiempo parcial, mediante concurso-oposición, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIO A TIEMPO PARCIAL DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y proceso de estabilización de empleo temporal, al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de cinco plazas de naturaleza laboral, de Auxiliar de Servicio a tiempo parcial en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las plazas convocadas forman parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 46,87% hombres y 53,12% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal interino/temporal que ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria.

Las plazas han sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, conforme determina 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.

Las plazas tienen la siguiente clasificación:

Nº RPT: 68-86-116-138-141.

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Servicio a Tiempo Parcial.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Auxiliar de Servicio.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: C2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 517,88 euros.

Complemento de puesto: 273,27 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de las/los españolas/es 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Grado en ESO o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

A efectos de equivalencias, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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 correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en las pruebas, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica, CI@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València www.valencia.es apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la función pública Fundación Deportiva Municipal' 'Participación en pruebas selectivas provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (29,44 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de los mismos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante e informe acreditativo de necesitar algún tipo de adaptación material o ajuste razonable para su consideración en el proceso selectivo.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido con el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

Las personas con discapacidad que precisen de adaptación para la realización de las pruebas lo indicarán en la instancia de solicitud de participación al proceso selectivo a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, que podrán ser aceptadas a criterio del tribunal selectivo, siempre que quede garantizada la igualdad con el resto de las personas aspirantes.

De suscitarse dudas sobre la oportunidad de la adaptación solicitada, se podrá oír a la persona interesada y/o solicitar el asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

En todo caso, deberá existir congruencia entre la adaptación solicitada y la naturaleza del ejercicio para la persona solicitante, de modo que en ningún caso pueda desvirtuarse el sentido de las pruebas selectivas.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de examen, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de examen, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 12.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el tablón de edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria, la evaluación de las pruebas y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección juzgará las pruebas selectivas, comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante, de conformidad con el baremo de méritos (Anexo II) y la hoja de autobaremación (Anexo III) presentada por el personal aspirante y formulará propuesta de resolución para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario/a y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer de la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso y las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública, con anterioridad a la fecha del primer ejercicio, en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; artículos 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados/as, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, bastará con que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN, FASES Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

8.1.- Sistema selectivo. El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en 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, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por haber estado las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

8.2.- Fases. Las personas candidatas solo pasarán a la fase de concurso si superan la fase de oposición. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

8.3.- La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOP, según lo dispuesto en la Base 6 junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Realizado el único ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de las oficinas centrales de la entidad, en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal (www.fdmvalencia.es).

8.4.- En el proceso de selección se observarán todas las medidas de seguridad higiénico-sanitarias adoptadas por las autoridades sanitarias competentes frente a la COVID-19, vigentes en el momento de la realización de las pruebas.

9.- ORDEN DE INTERVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

9.1.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídas en su derecho en caso de incomparecencia -aún por causa justificada, o de hacerlo con retraso en el lugar de celebración del ejercicio, una vez se encuentre ya iniciada la prueba.

No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el órgano técnico de selección podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad.

9.2.- El Tribunal podrá requerir en todo momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos. Para su validez, los referidos documentos tendrán que estar en vigor.

En las pruebas de carácter escrito el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9.3.- Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Especialmente, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia, como consecuencia de la COVID-19, o cuando al personarse en el lugar de celebración de la prueba se le impida el acceso al recinto por detectar fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de personas aspirantes, o por encontrarse en una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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 hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resultará de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

10.- PROCESO SELECTIVO.

10.A.- FASE DE OPOSICIÓN

10.A.1.- La fase de oposición estará integrada por un único ejercicio que, en todo caso, será obligatorio y eliminatorio y cuya puntuación total será de 60 puntos.

ÚNICO EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas, tipo test, con tres posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y relacionadas con el temario que figura en el Anexo I Temario de las Bases de esta convocatoria, dirigido a apreciar los conocimientos de las/los aspirantes. El contenido de las preguntas guardará relación proporcional con la distribución de las materias del temario.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final, en caso de quedar sin efecto alguna de las 25 preguntas que conforman la prueba, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

Para la corrección se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos}}{\text{Nº total preguntas}} \times 60$$

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de su nivel de dificultad.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 60 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos.

10.A.2.- Si entrara alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la anterior prueba de esta fase de oposición durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre ello en la sesión siguiente y lo indicará en el acta correspondiente, todo ello sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

10.A.3.- El órgano técnico de selección confeccionará una relación de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado el mínimo del ejercicio puntuable y que, por haber superado la fase de oposición, tiene que pasar a la fase de concurso, para que en el plazo de cinco días hábiles presente, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Valencia, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Trámites', 'Materias', 'Relación con la Administración', 'Aportación de documentación a solicitudes/expedientes ya en trámite por el Ayuntamiento/Sector Público Local' o accediendo al expediente correspondiente a través de Carpeta Ciudadana, escrito con la documentación justificativa de los méritos conforme a los Anexos II y III a valorar en esta fase, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

10.B.- FASE DE CONCURSO.

Las personas aspirantes que hayan superado el único ejercicio de la fase de oposición deberán presentar en el plazo establecido en el apartado anterior, la documentación acreditativa de los méritos alegados para la presente fase de concurso, cuya calificación se realizará de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II y la hoja de autobaremación del Anexo III de las Bases de esta convocatoria.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos aportados por las personas candidatas debidamente acreditados documental-mente y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo II y la hoja de autobaremación del Anexo III de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la persona aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en la hoja de autobaremación del Anexo III.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, y concederá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

11.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizada la prueba selectiva y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, cuya puntuación total obtenida ordenada de mayor a menor, determinará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes que habiendo aprobado el proceso selectivo resulten propuestas/os para su nombramiento, fijando la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado ambas fases ordenadas de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexo, de las personas que han superado el proceso realizado.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes aprobadas que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento.

En caso de empate tras la suma de la puntuación total obtenida en ambas fases se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En tercer lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 15 puntos en la fase de oposición.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

12.1.- Las personas aspirantes propuestas como seleccionadas deberán aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los 10 días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

El personal propuesto que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado de diversidad igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes:

Grupo C2: Nivel B1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

12.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, que deberán incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

12.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

Las personas nombradas que no realicen o, en su caso, no superen el período de prueba, serán, previo trámite de audiencia correspondiente, cesados. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal.

13.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

13.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizados los nombramientos del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de las personas que vinieran desempeñando los puestos objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con antelación suficiente.

13.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

14.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

15.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

15.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

15.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

15.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

15.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 15 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten 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.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), 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 OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.

Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. 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).

17.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

18.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web del OAM FDM, en el Portal de Transparencia de esta entidad www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas y la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal (www.fdmvalencia.es) bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

TEMARIO 1

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar (arts. 1 a 9). Derechos y Libertades Fundamentales de los españoles. (arts. 14 a 29).

Tema 2.- Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València. Disposiciones Generales (Título I). Organización y funcionamiento (Título II). De la estructura administrativa del Organismo Autónomo (Título III).

Tema 3.- Estatutos del OAM Fundación Deportiva Municipal de València. Del régimen económico (Título IV). Titularidad y tutela (Título V). Régimen jurídico (Título VI). De los Estatutos (Título VII). De la liquidación y disolución del Organismo Autónomo (Título VIII). Disposición Derogatoria y final.

Tema 4.- Normativa reguladora de los Precios Públicos de aplicación en las IIDDMM de la ciudad de València (sin Anexos de tarifas).

Tema 5.- Reglamento de instalaciones deportivas municipales de la ciudad de València (Títulos 1 a 4).

Tema 6.- Reglamento de instalaciones deportivas municipales de la ciudad de València (Títulos 5 y 6).

Tema 7.- El Convenio Colectivo del OAM Fundación Deportiva Municipal: Sección Tercera del Capítulo Segundo: Permisos, Licencias y Conciliación Familiar (arts. 15 al 20). Régimen disciplinario (Convenio personal laboral Ayuntamiento de València). Funciones de las siguientes categorías: Director/a, Encargado/a y Auxiliar de Servicio de Instalaciones Deportivas.

Tema 8.- Manual de mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de València: El plan de mantenimiento (conceptos generales); Equipamiento deportivo: Tareas; Superficies; Vestuarios; Limpieza; Desinfección y control microbiológico; Piscinas: operaciones de mantenimiento preventivo.

Tema 9.- Espacios deportivos que componen las instalaciones de gestión directa del OAM FDM: Polideportivo El Cabañal, Pabellón Benicalap, Estadio del Turia – Tramo III, Pabellón Malvarrosa, Polideportivo Benimaclet, Pabellón Fuente San Luis, Polideportivo Fuensanta, Polideportivo El Carmen, Velódromo Luis Puig, y Polideportivo Nazaret.

Tema 10.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunidad Valenciana: Título I: Disposiciones Generales. Capítulo I del Título II.

En el caso de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al personal aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

BAREMO FASE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 36 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los servicios prestados en puestos de trabajo a tiempo parcial se valorarán en su totalidad con independencia del tipo de jornada realizada, sin que resulte de aplicación criterio corrector de valoración del desempeño efectivo de trabajo.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

Al objeto de computar cada mes completo trabajado, no se tendrán en cuenta los periodos de tiempo en los que se produzca solapamiento de servicios prestados.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 0,50 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 0,10 puntos por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. 0,50 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.

Solo se valorará aquella titulación independiente que responda a planes de estudios diferenciados y homologados por la Administración educativa correspondiente, el Consejo de Universidades o el Consejo General de Formación Profesional, distinta a la requerida para acceder al presente proceso selectivo.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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.

2.3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 0,50 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o homologado (sólo se valorará el certificado superior) con la siguiente puntuación:

-Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,20 puntos.

-Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 0,30 puntos.

-Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 0,50 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos. Máximo 1,50 puntos.

-Cursos de 100 horas lectivas o más: 1 punto por cada curso.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

-Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Conocimientos específicos: Máximo 0,50 puntos.

2.5.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 0,35 puntos.

Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo, que capaciten para el cumplimiento del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, con un mínimo de 8 horas: 0,15 puntos.

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, en su caso, así como la denominación y número de horas.

Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 0,20 puntos.

Para su acreditación, resultará necesario presentar los siguientes documentos:

-En el caso de profesionales por cuenta propia o autónomo dichas labores se acreditarán mediante certificado de alta en el censo de actividades profesionales o alta en el IAE, y vida laboral.

-En el caso de trabajadores por cuenta ajena dichas labores se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración Pública o entidad pública correspondiente, o certificado de empresa, donde figure expresamente el tiempo de manejo y mantenimiento prestado, contrato laboral y vida laboral.

Se valorará según el siguiente baremo:

De 1 a 3 meses 0,10 puntos

Más de 3 meses 0,20 puntos

2.5.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 0,15 puntos.

Se valorará un curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA) que capacite para el cumplimiento del Decreto 159/2017, de fecha 6 de octubre, del Consell, por el que se regula la instalación y uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario, en la Comunitat Valenciana.

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso, así como la denominación y número de horas.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 0,50 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

-Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,0625 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,125 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 0,50 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,125 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO III
 MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO III - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos:			
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Auxiliar de Servicios a Tiempo Parcial por turno libre (concurso-oposición). 5 plazas			
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS			
1.- Méritos profesionales. Máximo 36 puntos.		Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.			
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.			
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.			
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.			
Subtotal			
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 4 puntos.			
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 0,50 puntos.		Puntos	
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 0,10 puntos/ejercicio superado.			
2.2.- Titulaciones. 0,50 puntos.		Puntos	
Por estar en posesión de formación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases.			
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 0,50 puntos.		Puntos	
Nivel B2 o equivalente: 0,20 puntos.	Nivel C1 o equivalente: 0,30 puntos.	Nivel C2 o equivalente: 0,50 puntos.	
2.4.- Cursos de formación. Máximo 1,50 puntos.		Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 1 punto/curso.			
De 50 a 99 horas lectivas: 0,75 puntos/curso.			
De 30 a 49 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.			
De 15 a 29 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.			
De 10 a 14 horas lectivas: 0,10 puntos/curso.			

<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Conocimientos específicos. Máximo 0,50 puntos.		
2.5.1.- Manejo y conocimientos del mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas de uso colectivo. Máximo 0,35 puntos.		Puntos
Realización de un curso que otorgue conocimientos en materia de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de los equipos e instalaciones de las piscinas de uso colectivo, con un mínimo de 8 horas: 0,15 puntos.		
Labores de mantenimiento, puesta en funcionamiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas públicas de uso colectivo, durante los últimos 3 años. Hasta 0,20 puntos.	De 1 a 3 meses: 0,10 puntos.	
	Más de 3 meses: 0,20 puntos.	
2.5.2.- Capacitación en el uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA): 0,15 puntos.		Puntos
Curso que otorgue conocimientos en materia de uso de desfibriladores semiautomáticos externos (DESA).		
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 0,50 puntos.		
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.		Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 0,50 puntos.		
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.		Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,0625 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,125 puntos/titulación.		
2.6.3.- Condición de deportista.		Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 0,50 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,125 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
<i>Subtotal</i>		
<i>TOTAL PUNTOS</i>		
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.		FIRMA
		València, a (día) (mes) (año)

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral, de técnico/a superior-técnico/a en Gestión Laboral, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR-TÉCNICO/A EN GESTIÓN LABORAL DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de Técnico/a Superior-Técnico/a en Gestión Laboral en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

La plaza convocada forma parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 100% hombres y 0% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 12.

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Técnico/a Superior-Técnico/a en Gestión Laboral.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Superior-Técnico/a en Gestión Laboral.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A1.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 1.892,95 euros.

Complemento de puesto: 1.096,82 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Licenciatura en Ciencias del Trabajo o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

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, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales.

Además, según lo dispuesto en la Resolución de 11 de febrero de 2016, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de enero de 2016, por el que se determina el nivel de correspondencia al nivel del Marco Español de

Cualificaciones para la Educación Superior del Título Universitario Oficial de Licenciado en Ciencias del Trabajo, el título oficial universitario de Licenciado en Ciencias del Trabajo se corresponde con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

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. Este requisito no será de aplicación a las/los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario y de conformidad con el mencionado Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Este organismo autónomo dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.

La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.

La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.

La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes del nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNIe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (46,87 euros o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad o diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de participación en procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de participación en procesos selectivos, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de méritos no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades del proceso selectivo así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieren algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de la plaza convocada, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

La persona propuesta que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a la persona candidata propuesta a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondientes:

Grupo A1: Nivel C1 o certificado equivalente.

Quiénes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Quiénes, 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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el período de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten 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.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), 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 OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es . 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

La persona aspirante propuesta para ser nombrada en la plaza convocada quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

En el caso de experiencia en puesto de trabajo a tiempo parcial se utilizará como criterio corrector de valoración de desempeño efectivo de trabajo el dato del coeficiente de tiempo parcial que figure en cada uno de los periodos del informe de vida laboral de cada aspirante.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados

emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial distinta a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases, según el siguiente baremo:

-Por cada Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos.

-Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones independientes que respondan a planes de estudios diferenciados y homologados por el Consejo de Universidades.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

2.3.- Conocimientos del Valenciano. 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u homologado con la siguiente puntuación:

-Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

-Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.

-Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión de administración electrónica en el ámbito público, a efectos de gestión y tramitación de expedientes electrónicos y procedimientos administrativos, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.5.2.- Por manejo y conocimientos en plataformas y/o aplicaciones integradas de gestión de Recursos Humanos y de Seguridad Social, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas y/o aplicaciones integradas de gestión de Recursos Humanos y de Seguridad Social, en el ámbito público, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

-Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.

-Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonomico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS		
DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico/a Superior en Gestión Laboral por turno libre (curso). 1 plaza		
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS		
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.		
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.		
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.		
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.		Puntos
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos/titulación.		
Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.		
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.		Puntos
Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.	Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.		
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.		
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.		
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.		
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.		
2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración		Puntos

electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.		
Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.	
2.5.2.- Por manejo y conocimientos en plataformas y/o aplicaciones integradas de gestión de Recursos Humanos y de Seguridad Social, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.		Puntos
Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.	
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.		
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.		Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.		
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.		Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.		
2.6.3.- Condición de deportista.		Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
Subtotal		
TOTAL PUNTOS		
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.	FIRMA	
	València, a	(día) (mes) (año)

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de técnico/a superior-técnico/a en economía y administración, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR-TÉCNICO/A EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de Técnico/a Superior-Técnico/a en Economía y Administración en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

La plaza convocada forma parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 100% hombres y 0% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 241.

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Técnico/a Superior-Técnico/a en Economía y Administración.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Superior-Técnico/a en Economía y Administración.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A1.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 1.892,95 euros.

Complemento de puesto: 1.096,82 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Licenciatura en Economía/Empresariales/ADE o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

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, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales.

Además, según lo dispuesto en la Resolución de 10 de febrero de 2016, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de enero de 2016, por el que se determina el nivel de correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Universitario Oficial de Licenciado en Economía, el título oficial universitario de Licenciado en Economía se corresponde con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

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. Este requisito no será de aplicación a las/los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario y de conformidad con el mencionado Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Este organismo autónomo dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garantizan en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.

La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.

La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.

La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes del nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNLe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (46,87 euros o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad o diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de participación en procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de participación en procesos selectivos, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de méritos no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades del proceso selectivo así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la presidencia exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de la plaza convocada, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubiere aportado con anterioridad.

La persona propuesta que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a la persona candidata propuesta a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondientes:

Grupo A1: Nivel C1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho periodo de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten 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.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidas.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

La persona aspirante propuesta para ser nombrada en la plaza convocada quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

En el caso de experiencia en puesto de trabajo a tiempo parcial se utilizará como criterio corrector de valoración de desempeño efectivo de trabajo el dato del coeficiente de tiempo parcial que figure en cada uno de los periodos del informe de vida laboral de cada aspirante.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial distinta a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases, según el siguiente baremo:

-Por cada Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos.

-Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones independientes que respondan a planes de estudios diferenciados y homologados por el Consejo de Universidades.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

2.3.- Conocimientos del Valenciano. 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u homologado con la siguiente puntuación:

-Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

-Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.

-Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión de administración electrónica en el ámbito público, a efectos de gestión y tramitación de expedientes electrónicos y procedimientos administrativos, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.5.2.- Por manejo y conocimientos en aplicaciones integradas de gestión presupuestaria, contabilidad y/o gestión de inmovilizado, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en aplicaciones integradas de gestión presupuestaria, contabilidad y/o gestión de inmovilizado, en el ámbito público, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

-Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.

-Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS		
DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Técnico/a Superior en Economía y Administración por turno libre (concurso). 1 plaza		
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS		
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.		
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.		
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.		
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.	Puntos	
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.	Puntos	
Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos/titulación.		
Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.		
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.	Puntos	
Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.	Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.		
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.		
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.		
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.		
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.		
2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración	Puntos	

electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.	
Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.
2.5.2.- Por manejo y conocimientos en aplicaciones integradas de gestión presupuestaria, contabilidad y/o gestión de inmovilizado, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.	Puntos
Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.	
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.	Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.	
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.	
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.	Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.	
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.	
2.6.3.- Condición de deportista.	Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.	
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.	
	<i>Subtotal</i>
	<i>TOTAL PUNTOS</i>
<i>Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.</i>	FIRMA
	València, a (día) (mes) (año)

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de técnico/a medio/a-arquitecto/a técnico/a, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de Arquitecto/a Técnico/a en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

La plaza convocada forma parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 100% hombres y 0% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 21.

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Arquitecto/a Técnico/a.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Medio/a.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 1.674,57 euros.

Complemento de puesto: 1.158,67 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Arquitectura Técnica o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

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, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales.

Además, según lo dispuesto en la Resolución de 14 de septiembre de 2015, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de septiembre de 2015, por el que se determina el nivel de correspondencia al nivel del Marco

Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Universitario Oficial de Arquitecto Técnico, el título oficial universitario de Arquitecto Técnico se corresponde con el nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

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. Este requisito no será de aplicación a las/los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario y de conformidad con el mencionado Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Este organismo autónomo dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garanticen en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite al/los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.

La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.

La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.

La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes del nombramiento o la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNIe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (41,41 euros o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad o diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de participación en procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de participación en procesos selectivos, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieren algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

La persona propuesta que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a la persona candidata propuesta a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondientes:

Grupo A2: Nivel C1 o certificado equivalente.

Quiénes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Quiénes, 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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un período de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho período de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten 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.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), 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 OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es . 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

En el caso de experiencia en puesto de trabajo a tiempo parcial se utilizará como criterio corrector de valoración de desempeño efectivo de trabajo el dato del coeficiente de tiempo parcial que figure en cada uno de los periodos del informe de vida laboral de cada aspirante.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados

emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial igual o superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases, según el siguiente baremo:

-Por cada Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos.

-Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones independientes que respondan a planes de estudios diferenciados y homologados por el Consejo de Universidades.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

2.3.- Conocimientos del Valenciano. Máximo 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u homologado con la siguiente puntuación:

-Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

-Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.

-Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión de administración electrónica en el ámbito público, a efectos de gestión y tramitación de expedientes electrónicos y procedimientos administrativos, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.5.2.- Por dirección y coordinación de obras en instalaciones deportivas, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por dirección y coordinación de obras en instalaciones deportivas, en el ámbito público, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

-Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.

-Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS		
DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Arquitecto/a Técnico/a por turno libre (concurso). 1 plaza		
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS		
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.		
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.		
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.		
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.		Puntos
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.		Puntos
Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos/titulación.		
Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.		
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.		Puntos
Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.	Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.		
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.		
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.		
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.		
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.		
2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.		Puntos

Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.	
2.5.2.- Por dirección y coordinación de obras en instalaciones deportivas, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.		Puntos
Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.	
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.		
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.		Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 punto.		
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.		Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.		
2.6.3.- Condición de deportista.		Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
		<i>Subtotal</i>
		<i>TOTAL PUNTOS</i>
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.		FIRMA
		València, a (día) (mes) (año)

Fundación Deportiva Municipal de València

Anuncio de la Fundación Deportiva Municipal de València sobre aprobación de las bases y del proceso selectivo excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral, de técnico/a medio/a-ingeniero/a técnico/a, asociada al puesto de trabajo número 23 de la relación de puestos de trabajo de este organismo autónomo municipal, mediante concurso de valoración de méritos, por turno libre.

ANUNCIO

La Presidencia de la Fundación Deportiva Municipal, mediante Resolución de fecha 12 de diciembre de 2022, ha aprobado las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DEL OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- OBJETO Y FUNCIONES.**1.1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la cobertura definitiva de una plaza de naturaleza laboral de Ingeniero/a Técnico/a en la plantilla del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, por turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos.

La plaza convocada forma parte de la OEP adicional de estabilización para el ejercicio 2021, publicada en el BOP Valencia núm. 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

De acuerdo con las previsiones del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de sexos en la categoría profesional convocada es de 100 % hombres y 0% mujeres.

Del contenido de las presentes Bases que habrán de regular el presente proceso de estabilización, ha sido informado el Comité de Empresa de este Organismo Autónomo, en reunión de fecha 11 de noviembre de 2022. Igualmente, ha sido informado el personal que ocupa, actualmente, con vinculación temporal, la plaza objeto de convocatoria.

La plaza ha sido ocupada de forma temporal e ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme determina 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.

La plaza tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 23.

TURNO DE ACCESO: Libre.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de valoración de méritos.

DENOMINACIÓN: Ingeniero/a Técnico/a.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Técnico/a Medio/a.

GRUPO SEGÚN CONVENIO: A2.

RETRIBUCIONES*: De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este organismo autónomo, las retribuciones brutas mensuales correspondientes a dicha categoría profesional, abonadas en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias en los meses de junio y diciembre, excluidos los trienios que se pudiera tener derecho, serán las que a continuación se detallan:

Salario Base: 1.674,57 euros.

Complemento de puesto: 1.158,67 euros.

*Importes vigentes en 2022 y sujetos a los incrementos retributivos que se establezcan por las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado o norma equivalente para el personal al servicio del sector público.

1.2.- Funciones.

En cuanto a la descripción de funciones se refiere, la Disposición Transitoria Tercera del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 146 de fecha 30 de julio de 2018, se remite al Anexo Manual de Funciones del Convenio Colectivo de trabajo de la Fundación Deportiva Municipal, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de València, publicado en el BOP València núm. 221 de fecha 15 de septiembre de 2012, mientras no se apruebe un nuevo catálogo de puestos de trabajo.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo, será necesario cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

2.1.- 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 trabajadoras y trabajadores 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

2.3.- Hallarse en posesión de título académico oficial de Ingeniería Técnica o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el presente proceso selectivo, el desempeñar o haber desempeñado previamente las funciones o tareas correspondientes a la plaza convocada no exime de este requisito.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

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, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales.

Además, se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Política Universitaria correspondiente, por el que se determine el nivel de correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Universitario Oficial aportado.

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. Este requisito no será de aplicación a las/los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario y de conformidad con el mencionado Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Este organismo autónomo dará por válidas para el acceso aquellas titulaciones técnicas del mismo nivel académico que garantizan en sus planes de estudio el correcto y competente desempeño del puesto al que se opta. Quedará a criterio del tribunal calificador valorar la documentación que, en su caso, se solicite a los aspirantes para acreditar la relación de su formación académica con las funciones y tareas del puesto considerando:

La existencia de dos modelos diferentes en el sistema educativo universitario a partir de Bolonia.

La existencia de titulaciones con similares planes de estudio y denominaciones no siempre coincidentes.

La necesaria congruencia entre la titulación exigida y las funciones a desarrollar.

La reiterada jurisprudencia que viene a señalar que frente al principio de exclusividad debe prevalecer el de libertad con idoneidad. Esto es, que al existir una base de enseñanzas comunes entre algunas ramas de enseñanzas técnicas éstas dotan a sus titulados/as superiores de un fondo igual de conocimientos técnicos que, con independencia de las distintas especialidades, permiten el desempeño de puestos de trabajo en los que no sean necesarios unos determinados conocimientos sino una capacidad técnica común y genérica que no resulta de la situación específica obtenida, sino del conjunto de los estudios que se hubieran seguido.

2.4.- Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas de los puestos de trabajo afectados.

2.5.- No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, consorcios, universidades públicas u órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse inhabilitada/o por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedida/o disciplinariamente de forma procedente para el ejercicio de cualesquiera empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.6.- En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán hacer declaración expresa en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos y la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas antes del nombramiento o la formalización del contrato de trabajo.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones del puesto al que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso, se dirigirán a la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal de València, presentándose por registro electrónico, a tal efecto será necesario estar registrada/o para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado de firma electrónica o DNIe, y se realizará a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València, <https://sede.valencia.es/sede/>, apartado 'Sede Electrónica', 'Trámites', 'Materias', 'Acceso a la Función Pública', 'Fundación Deportiva Municipal', 'Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal)'. Todo ello en base a las disposiciones del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y artículo 33 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La presentación electrónica de la instancia requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

El pago de la tasa correspondiente (41,41 euros o la que resulte después de aplicar las bonificaciones, de conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de València, reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal, sin que quepa giro postal o telegráfico) se efectuará mediante autoliquidación en la página web municipal, <https://www.valencia.es>, apartado 'Hacienda', 'Tributos', 'Autoliquidación de impuestos'. Modelo A707 Participación en pruebas selectivas/provisión de puestos de trabajo (OAM Fundación Deportiva Municipal).

Una vez se genere la autoliquidación se deberá efectuar el pago de la tasa correspondiente de forma telemática.

La cumplimentación e inscripción en línea de la solicitud, a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

El registro electrónico de dicha solicitud.

Respecto a la emisión de la autoliquidación y, en su caso, al pago de la tasa, las/los solicitantes podrán sujetarse a las bonificaciones al efecto previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios Administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València cuando acrediten, junto con la solicitud, que reúnen las condiciones establecidas en dicho artículo.

En ningún caso, la emisión de la autoliquidación y el pago de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La citada tasa sólo será retornada a las/los no admitidas/os al proceso selectivo por no reunir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en ella conste un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante la omisión o errores en la consignación de tales datos.

3.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3.- Documentación que se acompañará a la instancia.

A la instancia se acompañará:

Titulación académica exigida en la Base 2.3 de la presente convocatoria.

Documento de autoliquidación de la tasa.

Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa, en su caso.

Documentación acreditativa de las bonificaciones de la tasa, si procede y según el caso.

Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos, según las especificaciones del Anexo I de la presente convocatoria.

En su caso, certificado acreditativo de discapacidad, igual o superior al 33%, alegada por la persona aspirante.

4.- PERSONAL ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como en los artículos 55 y 59 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, en adelante TREBEP, para el acceso al empleo público las personas con discapacidad o diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad deberán aportar copia del certificado oficial expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y grado igual o superior al 33%.

5.- PLAZAS MÁXIMAS A CUBRIR.

El órgano técnico de selección no podrá proponer como seleccionadas/os para su nombramiento a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

6.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Quienes deseen ser admitidas/os en el proceso selectivo deberán abonar la tasa correspondiente a los derechos de participación en procesos selectivos, presentar la documentación requerida en la Base 3.3 y declarar expresamente en sus instancias reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, la totalidad de condiciones exigidas en las presentes bases, así como reunir los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo, tal como exige la Base 2.

No serán, en cualquier caso, objeto de subsanación y determinará la exclusión de la persona aspirante:

-La falta de pago y justificación de los derechos de participación en procesos selectivos, en tiempo y forma.

-La presentación extemporánea de la solicitud.

-La falta de presentación a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de València.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal se aprobará el listado provisional de personas solicitantes admitidas y excluidas, que será confeccionado en atención a lo declarado por las/los solicitantes y sin perjuicio de lo establecido en la Base 11.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP), señalará el plazo para la subsanación de defectos por las/los solicitantes provisionalmente excluidas/os, que comprenderá los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación. Asimismo, se publicará en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad del personal aspirante se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo, dentro de dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación que se estime pertinente por las personas interesadas.

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

De no plantearse reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá automáticamente definitiva al vencimiento del plazo de subsanación; en otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante aprobará las listas definitivas de personas admitidas y solicitantes excluidas, mediante resolución, en la que se incluirá, de conformidad con las previsiones del Plan de Igualdad del OAM FDM, una relación porcentual distribuida por sexo, entre las personas que solicitaron participar y las admitidas en el proceso, que se publicará igualmente en el BOP, en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es, junto a la composición del órgano técnico de selección.

La publicación en el BOP de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La ejecución de la convocatoria y la baremación de los méritos del personal aspirante será encomendada al órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección comprobará los méritos aportados y debidamente acreditados por el personal aspirante de conformidad con el baremo de méritos (Anexo I) y la hoja de autobaremación (Anexo II) presentada por el personal aspirante, formulando propuesta para el nombramiento del personal seleccionado.

Este órgano técnico de selección estará integrado por una presidenta/e, tres vocales y una secretaria/o, con voz y con voto, regidos por los principios de imparcialidad, idoneidad y estricta profesionalidad, en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de las categorías laborales, de las técnicas de selección, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano técnico de selección estará compuesto por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de València y/o personal laboral fijo de esta entidad o del sector público local del Ayuntamiento de València.

No obstante, podrán nombrarse como miembros del órgano técnico de selección a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En la composición de los Tribunales de procesos selectivos convocados mediante el sistema de selección de concurso de valoración de mérito no será necesario el requisito de titulación señalado en el párrafo anterior.

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

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

Este órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los miembros del órgano técnico de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidenta/e, secretaria/o y al menos la mitad de los vocales (ya sean los titulares o los que legalmente les sustituyan).

Los miembros del órgano técnico de selección podrán disponer la incorporación de personal asesor especializado, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con dicho órgano y tendrán voz, pero no voto.

Por su parte, los miembros en quienes se dieran algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

En aras a un desarrollo más idóneo del proceso, el órgano técnico de selección podrá incorporar a sus trabajos, personal técnico especialista en el objeto de la Convocatoria, que carecerán de voto.

La composición de los miembros del órgano técnico de selección se especificará junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria, la cual se hará pública en el BOP, así como en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es.

Junto a los miembros titulares del Tribunal se nombrarán los miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todo ello de conformidad con el artículo 60 TREBEP; artículo 67 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; arts. 15 y ss., así como artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por otra parte, si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la fase de baremación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutas/os, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa.

En la sesión de constitución del órgano técnico de selección, la/el presidenta/e exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Se levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como las de deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, y donde se hará constar también, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del órgano técnico de selección, y una vez numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Los miembros del órgano técnico de selección percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, en función de la categoría profesional a la que se opta. La misma cuantía percibirán, en su caso, el personal colaborador o asesor.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso, será éste el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente Acta.

El plazo para efectuar estas reclamaciones será de cinco días hábiles desde la publicación del anuncio correspondiente, todo ello sin perjuicio de que las actuaciones del órgano técnico de selección puedan ser recurridas en alzada ante la Presidencia del OAM Fundación Deportiva Municipal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieren 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 de los órganos de selección vinculan a esta entidad, que solo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASE ÚNICA DE CONCURSO.

8.1.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el concurso de valoración de méritos, enmarcado en los procesos de estabilización de empleo temporal del OAM FDM, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la legislación vigente de aplicación y específicamente dictada con el objetivo de disminuir la ocupación temporal en las AAPP.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por reunir la plaza objeto de la convocatoria los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicho texto legal y haber estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

8.2.- Fase única de concurso.

La calificación de la fase única de concurso vendrá determinada únicamente por la suma de los puntos obtenidos conforme al baremo de méritos establecido en el Anexo I de las presentes bases, obtenidos antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

9.- PROCESO SELECTIVO.

FASE ÚNICA DE CONCURSO: OBLIGATORIA Y NO ELIMINATORIA.

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 100 puntos y se ajustará a las siguientes reglas:

-Méritos profesionales: supondrán un 60% (60 puntos).

-Méritos académicos y otros méritos: supondrán un 40% (40 puntos).

El modelo de autobaremación que consta en el Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, se acompañará a la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

Bastará la presentación de copia simple de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El órgano técnico de selección comprobará únicamente los méritos que consten relacionados por las personas aspirantes en la hoja de autobaremación del Anexo II, debidamente acreditados documental y los calificará conforme al baremo que figura en el Anexo I de las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las/los interesadas/os las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos alegados ya conste en el departamento de RRHH del OAM FDM, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los mismos, aunque para que se puedan valorar por el órgano técnico de selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la solicitud de la/del aspirante, sin perjuicio de que los méritos consten debidamente reflejados en el modelo de autobaremación del Anexo II.

El órgano técnico de selección publicará un Acta con la baremación provisional de los méritos en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM Fundación Deportiva Municipal www.fdmvalencia.es y concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen las alegaciones y enmiendas que, con relación a la baremación, consideren pertinentes. De no presentarse alegaciones esta puntuación devendrá definitiva.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizada la fase de concurso y, en todo caso, resueltas las alegaciones y enmiendas, se publicará el listado de aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas.

El órgano técnico de selección hará pública la identidad de las/los aspirantes con las baremaciones de méritos definitivas efectuadas y que resulten propuestas/os para su nombramiento como personal laboral fijo, fijando una relación definitiva de personas aspirantes ordenada de modo decreciente por su orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda proponer el nombramiento de un número superior de personas seleccionadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad del OAM FDM dicha propuesta incorporará una relación porcentual, distribuida por sexos, de las personas que conformen el listado definitivo de seleccionadas.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, el órgano técnico de selección acompañará una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, para su posible nombramiento como personal laboral fijo, para el supuesto de que se produzcan renuncias a continuar el proceso de selección o concurra alguna de las causas de pérdida de dicha condición en las personas propuestas (carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta), antes de su nombramiento o de la formalización del contrato de trabajo.

En caso de empate en la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso se procederá de la siguiente manera: En primer lugar, se estará a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En segundo lugar, se estará a favor del género infrarrepresentado (presencia inferior al 40% en la categoría profesional a la que se aspira). Si aplicados los criterios anteriores, el empate no se dirime, se resolverá por sorteo.

Para el supuesto de que se constituya con posterioridad Bolsa de trabajo derivada de la participación en el presente proceso de estabilización por concurso, sólo pasará a formar parte de la misma, el personal aspirante que haya obtenido, al menos, 40 puntos en la suma de los criterios de baremación de méritos.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, NOMBRAMIENTO Y PERIODO DE PRUEBA.

11.1.- La persona aspirante propuesta como seleccionada deberá aportar ante el órgano competente del OAM Fundación Deportiva Municipal, en los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas, la documentación acreditativa referida a los requisitos de la Base 2 que no hubieren aportado con anterioridad.

La persona propuesta que hubiera hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá acreditar tal condición mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano equivalente en la que conste, junto a un grado igual o superior al 33%, la capacidad funcional de la/del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto.

Sin perjuicio de ello, el OAM Fundación Deportiva Municipal de València se reserva la facultad de someter a la persona candidata propuesta a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse el nombramiento respecto de aquellas personas que habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado el proceso selectivo deberá realizarse mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o aquellos certificados de equivalencia que constan en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o norma que la sustituya.

El nivel exigible de dichos conocimientos, en tanto se desarrolla lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, será el que consta a continuación, en función del grupo profesional según convenio al que acceda la persona que ha superado el proceso selectivo correspondientes:

Grupo A2: Nivel C1 o certificado equivalente.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la realización del proceso selectivo de la forma indicada en el apartado anterior, deberán asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

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, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2.- Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de la persona propuesta y se procederá a la formalización del contrato de trabajo, debiendo incorporarse al puesto en el plazo máximo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba, de carácter eliminatorio, de dos meses, en el cual se evaluará a la persona contratada, motivadamente por la jefatura del departamento al que se asigne el puesto.

La persona nombrada que no realice o, en su caso, no supere el periodo de prueba, será, previo trámite de audiencia correspondiente, cesada. Efectuándose, en consecuencia, traslado de dicha circunstancia al órgano técnico de selección a los efectos de realizar una nueva propuesta de nombramiento.

Dicho periodo de prueba será sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia entidad, por lo que quedará eximido de la evaluación el personal que acredite al menos tres años de prestación de servicios en este OAM Fundación Deportiva Municipal.

12.- CESE DEL PERSONAL CON VINCULACIÓN TEMPORAL.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y formalizado el nombramiento del nuevo personal laboral fijo, se procederá, en su caso, al cese de la persona que viniera desempeñando el puesto objeto de la convocatoria con vinculación temporal. Dicho cese conllevará un preaviso con suficiente antelación.

12.2.- Si el cese del personal laboral con vinculación temporal se produjera por alguno de los casos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, corresponderá la compensación económica dispuesta en el artículo 2.6 de dicha norma.

13.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, habrá de ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

14.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

14.1.- La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, y supletoriamente, por lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

14.2.- Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 3 apartado g) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, uno de los siguientes recursos:

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

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

14.3.- Contra los actos administrativos definitivos de ejecución de las presentes Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

14.4.- Si tuviera entrada por vía escrita, en los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones del proceso selectivo, alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión de la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso selectivo, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en esta Base, con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo 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 faciliten 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.

Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que hayan de aportar, en su caso, los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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 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), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del OAM Fundación Deportiva Municipal.

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 art. 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". Dichos datos podrán ser cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia".

No existirá la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Las personas aspirantes tendrán derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrán conservar 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 otra parte, 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 la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

CLÁUSULA INFORMATIVA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	OAM FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALÈNCIA Paseo de la Pechina, 42, 46008, València Tel (+34) 96 354 83 00. Email: informacion@fdmvalencia.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@fdmvalencia.es
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el OAM FDM.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los Juzgados y Tribunales competentes. - La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en el portal web y portal de transparencia del OAM FDM.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del ayuntamiento de València, o, en su caso, a nuestro Delegado/a de Protección de Datos dpd@fdmvalencia.es. 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).

16.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas para ser nombradas en las plazas convocadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, así como, a la demás normativa aplicable.

17.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, con la que entrará en vigor.

A los meros efectos informativos, se dará publicidad de la convocatoria del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de València y en la página web del Ayuntamiento de València www.valencia.es.

Los resultados de la baremación de méritos y cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el Tablón de Edictos de las Oficinas centrales de la entidad, en la página web y en el Portal de Transparencia del OAM FDM www.fdmvalencia.es, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

ANEXO I

BAREMO FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 100 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 60 puntos.

1.1.- Se valorarán a razón de 0,429 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el Organismo Autónomo Municipal Fundación Deportiva Municipal de València, como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población.

1.2.- Se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población.

1.3.- Se valorarán a razón de 0,13 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local.

1.4.- Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo (no se valora la fracción) los servicios prestados, como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.

A tales efectos, se computarán los servicios previos prestados que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

Los méritos relativos a la antigüedad o la experiencia en la Administración Pública o Sector Público se acreditarán mediante certificado expedido por la persona responsable de Recursos Humanos o el secretario/a de la Administración Pública o Sector Público correspondiente, que incluirá descripción de la plaza/puesto/funciones desarrolladas y se acompañará necesariamente de informe de vida laboral.

En el caso de experiencia en puesto de trabajo a tiempo parcial se utilizará como criterio corrector de valoración de desempeño efectivo de trabajo el dato del coeficiente de tiempo parcial que figure en cada uno de los periodos del informe de vida laboral de cada aspirante.

En los supuestos de servicios prestados en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población o en municipios de gran población de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente, además de los datos anteriores, deberá diferenciar, en su caso, entre los servicios prestados con anterioridad a la constitución como municipio de gran población y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos y otros méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.

Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto por cada ejercicio superado.

Se certificará por parte del departamento de RRHH de este organismo autónomo.

2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de formación académica oficial igual o superior a la exigida como requisito de acceso en el presente proceso selectivo, excluida la titulación aportada como requisito de acceso en las presentes Bases, según el siguiente baremo:

-Por cada Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos.

-Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones independientes que respondan a planes de estudios diferenciados y homologados por el Consejo de Universidades.

Las titulaciones superiores se ajustarán a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

2.3.- Conocimientos del Valenciano. 4 puntos.

Acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u homologado con la siguiente puntuación:

-Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 4 puntos.

Para la valoración de los conocimientos de valenciano se estará a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de 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, o norma que la sustituya.

2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.

-Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos por cada curso.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos por curso.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos por curso.

-Cursos de 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos por curso.

-Cursos de 10 a 14 horas lectivas: 1 punto por curso.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido homologados, convocados u organizados por esta entidad, centros de formación de la Administración, Administración Pública o entidad del sector público o por la Universidad.

Igualmente se valorarán los cursos sobre temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer, impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales que se desarrollen en el marco de los sucesivos Acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

En ningún caso se valorarán los cursos de valenciano ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los Seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.

2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.

Por manejo y conocimientos acreditados en plataformas integradas de gestión de administración electrónica en el ámbito público, a efectos de gestión y tramitación de expedientes electrónicos y procedimientos administrativos, acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.5.2.- Por labores y conocimientos, en el ámbito público, en materia de prevención de riesgos laborales (planificación de la actividad preventiva, Planes de Autoprotección, etc.). Máximo 2 puntos.

Por labores y conocimientos acreditados en el ámbito público, en materia de prevención de riesgos laborales (planificación de la actividad preventiva, Planes de Autoprotección, etc.), acorde con el siguiente baremo:

Hasta 2 años completos. 1 punto

Más de 2 años completos. 2 puntos

Para su acreditación deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide.

2.6.- Vinculación deportiva. Máximo 2 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones o vinculaciones deportivas que deberán estar certificadas por alguna Administración Pública o por la correspondiente Federación Deportiva, sin que se tengan en consideración aquellos títulos que sean imprescindibles para la consecución de otro de nivel superior.

2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales (enseñanzas deportivas de régimen especial y régimen transitorio).

-Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada titulación.

-Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.

- Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos por cada titulación.

-Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos por cada titulación.

2.6.3.- Condición de deportista.

-Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite de la Comunitat Valenciana u oficialmente reconocidas en otras CCAA, acreditado mediante certificado expedido por el Consejo Superior de Deportes donde se haga constar tal condición o copia de la publicación oficial de la relación o lista en la que se incluya al personal aspirante: 2 puntos.

-Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditada mediante certificado expedido por la federación deportiva correspondiente y la licencia deportiva vigente: 0,50 puntos por cada año completo federado o fracción mensual correspondiente.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS		
DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		
Proceso selectivo: ESTABILIZACIÓN. Ingeniero/a Técnico/a por turno libre (concurso). 1 plaza		
DECLARA LOS SIGUIENTES MÉRITOS		
1.- Méritos profesionales. Máximo 60 puntos.	Meses	Puntos
1.1.- Por servicios prestados como personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM como entidad de carácter deportivo perteneciente a un municipio de gran población: 0,429 puntos/mes completo.		
1.2.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en entidades públicas de carácter deportivo pertenecientes a municipios de gran población: 0,15 puntos/mes completo.		
1.3.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el resto de la Administración Pública Local: 0,13 puntos/mes completo.		
1.4.- Por servicios prestados como personal funcionario público o personal laboral, con vinculación temporal, en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en una Administración Pública Territorial distinta de las anteriores: 0,10 puntos/mes completo.		
<i>Subtotal</i>		
2.- Méritos académicos y otros méritos. Máximo 40 puntos.		
2.1.- Ejercicios superados previamente. Máximo 5 puntos.	Puntos	
Por haber superado alguna de las pruebas o ejercicios selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, en el OAM FDM en procesos selectivos anteriores: 1 punto/ejercicio superado.		
2.2.- Titulaciones. Máximo 10 puntos.	Puntos	
Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 5 puntos/titulación.		
Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 10 puntos.		
2.3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 4 puntos.	Puntos	
Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.		
2.4.- Cursos de formación. Máximo 15 puntos.	Cursos	Puntos
Cursos de 100 horas lectivas o más: 5 puntos/curso.		
De 50 a 99 horas lectivas: 4 puntos/curso.		
De 30 a 49 horas lectivas: 3 puntos/curso.		
De 15 a 29 horas lectivas: 2 puntos/curso.		
De 10 a 14 horas lectivas: 1 punto/curso.		
<i>Subtotal</i>		
2.5.- Otros méritos. Máximo 4 puntos.		
2.5.1.- Por manejo y conocimientos en plataformas integradas de gestión de administración electrónica, en el ámbito público. Máximo 2 puntos.	Puntos	

Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.	
2.5.2.- Por labores y conocimientos, en el ámbito público, en materia de prevención de riesgos laborales. Máximo 2 puntos.		Puntos
Hasta 2 años completos: 1 punto.	Más de 2 años completos: 2 puntos.	
2.6.- Vinculación Deportiva. Máximo 2 puntos.		
2.6.1.- Titulaciones deportivas oficiales.		Puntos
Técnico/a Deportivo/a Grado Medio o equivalente: 1 punto/titulación.		
Técnico/a Deportivo/a Grado Superior o equivalente: 2 puntos.		
2.6.2.- Titulaciones deportivas federativas.		Puntos
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Autonómico/a o equivalente: 0,25 puntos/titulación.		
Monitor/a, Técnico/a, Entrenador/a, Árbitro/a Nacional o equivalente: 0,50 puntos/titulación.		
2.6.3.- Condición de deportista.		Puntos
Ser o haber sido deportista de alto nivel (D.A.N.) o deportista de élite alta competición y personal técnico, entrenador/a, arbitral y/o juez/a de élite: 2 puntos.		
Estar en posesión de licencia deportiva federativa, con una antigüedad mínima de, al menos, 24 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos/año completo federado o fracción mensual correspondiente.		
	<i>Subtotal</i>	
	<i>TOTAL PUNTOS</i>	
Se valorarán únicamente los méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por las personas candidatas, pudiendo realizar el OTS las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.	FIRMA	
	València, a (día) (mes) (año)	

Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4

Anunci del Consorcio Plan Zonal de Residuos 5, Área de Gestión V4 sobre aprovació definitiva de la modificació ordenanza fiscal reguladora de la taxa del servici de tractament i eliminació de residus urbans i gestió i explotació ecoparcs.

ANUNCI

Finalitzat el termini d'exposició al públic de l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per prestació del servei de tractament, valorització i eliminació de residus urbans, així com de recollida selectiva en ecoparc, i resoltes les al·legacions presentades, queda elevat a definitiu l'acord provisional d'aprovació de l'esmentada Ordenança:

PRIMER. Estimar les al·legacions presentades per l'Ajuntament de Cotes, Ajuntament de Sellent i per l'Ajuntament de Tous.

SEGON. Aprovar la modificació de l'annex II (tones municipis) i l'Annex III (cost tractament i eliminació de residus urbans).

Cost de tractament i eliminació de residus urbans: 13.648.861,71 euros (a distribuir entre les unitats fiscals de cada municipi de conformitat amb l'annex III).

Concretament, l'import dels municipis afectats és el següent:

COST IMPUTABLE TRACTAMENT I ELIMINACIÓ RESIDUS URBANS

ALBERIC	463.547,88 .-
TOUS	66.704,87 .-
BENEIXIDA	32.792,07 .-
COTES	13.416,13 .-
SELLENT	14.687,24 .-

TERCER. Aprovar amb caràcter definitiu, una vegada resoltes les reclamacions presentades, la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de tractament i eliminació de residus urbans i gestió i explotació d'ecoparcs.

QUART. Publicar aquest Acord definitiu i el text íntegre de la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de l'impost en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'entitat, aplicant-se a partir de la data que assenyala aquest Ordenança.

CINQUÉ. Notificar aquest acord als interessats que han presentat al·legacions durant el període d'informació pública.

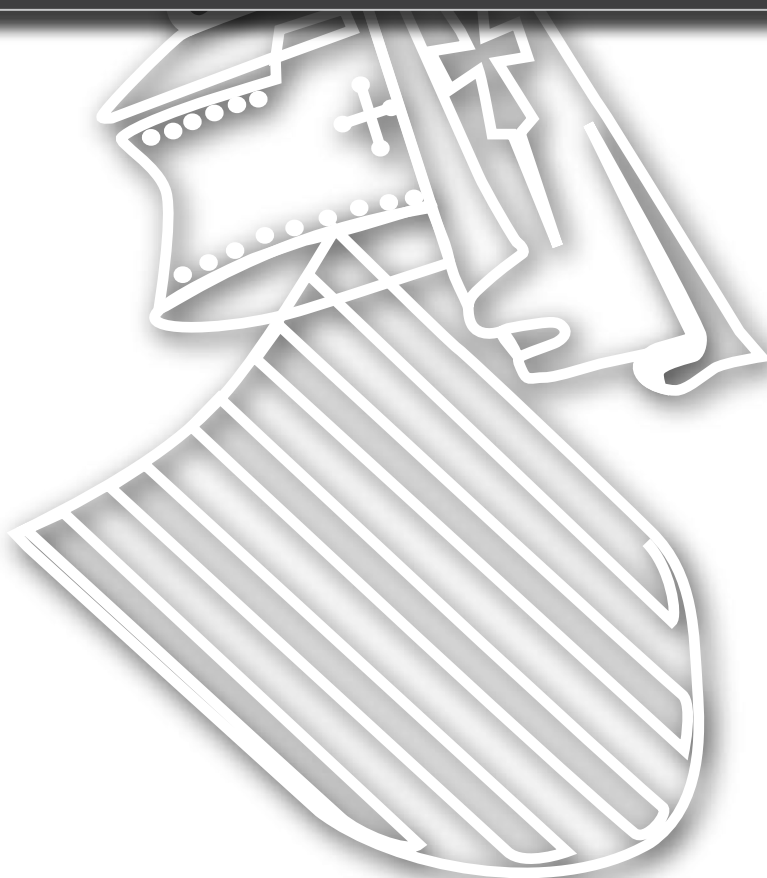
Contra el present acord, conforme a l'article 19 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Guadassuar, 21 de desembre de 2022.—El president, Salvador Montaña Sanz.

— 2022/16007



MANCOMUNITATS MUNICIPALS
MANCOMUNIDADES MUNICIPALES



Mancomunitat del Carraixet

Edicto de la Mancomunitat del Carraixet sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir diferentes plazas.

EDICTO

Habiéndose aprobado por el pleno de la Mancomunitat del Carraixet de 1 de diciembre de 2022 las bases, y la convocatoria que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito de la Mancomunitat del Carraixet. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Diari oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán las convocatorias:

«Bases Generales de Selección que han de regir los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito de la Mancomunitat del Carraixet.

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas comunes por las cuales se regirán los procesos de selección del personal laboral fijo vinculados a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 16 de diciembre de 2021 (DOGV n.º:9245 / 29.12.2021).

Una vez aprobadas por la Presidencia, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

En todo aquello no previsto en las bases, el procedimiento tendrá que ajustarse a lo que disponen las normas siguientes:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TRLEBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la previsión de la excepción fijada por la Disposición Adicional Primera, tercer apartado, de la Ley 20/2021.
- 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 cual 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.
- 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.
- Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal laboral fijo, nombramientos por mejora de ocupación o de constitución de bolsas de ocupación temporal del Mancomunitat del Carraixet.

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes tienen que reunir los requisitos que se indican en las bases específicas de selección de cada plaza y además las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de 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 en el caso del personal laboral, en el que hubiese estado 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

Las condiciones para ser admitidos en los procesos deberán 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.

3. TASA

Las tasas por concurrir a las pruebas de selección son las siguientes:

- Grupo A1: 150 euros
- Grupo A2: 120 euros
- Grupo E (Agrupación profesional) 30 euros

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos que se convoquen en ejecución de la tasa adicional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el marco de la Mancomunitat del Carraixet, tendrán que presentar la solicitud preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica, sin perjuicio de poder presentarla en los lugares a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible
- Acreditación del pago de la tasa
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos (únicamente en los procesos de concurso), acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos

Si se trata de personal aspirante que ya tiene la condición de personal funcionario interino o laboral indefinido de este Mancomunidad, no será necesario aportar los documentos acreditativos de la titulación académica si ya constan en su expediente personal, así como tampoco será necesario aportar aquellos documentos referidos a los méritos que ya se encuentren en poder del Mancomunitat del Carraixet.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria al Diari oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV).

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con la verificación previa que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano competente dictará resolución, la cual será publicada en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y en la página web municipal, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas y la composición nominal del órgano técnico de selección.

Igualmente, constará el orden de llamada de las personas aspirantes y los datos de la realización del primer ejercicio o prueba a realizar si se trata de procesos selectivos de concurso-oposición.

Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, enmendar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o hacer las alegaciones que consideren en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso podrá ser objeto de enmienda el hecho de no haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen dentro del plazo otorgado.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmendados los defectos, si es el caso, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en los mismos lugares que la lista provisional. No será necesaria una nueva publicación de esta lista si, en el plazo establecido, no se presenta ninguna reclamación y/o enmienda. En este caso la lista, hasta ahora provisional, se entenderá como definitiva.

6. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Estará integrado por las siguientes personas:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera o laboral fijo de este Mancomunidad con plaza con titulación igual o superior a la requerida y de la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

- Tres vocalías (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera o laboral fijo de esta Mancomunidad con plaza con titulación igual o superior a la requerida y prioritariamente de la misma área de conocimiento.

No se podrá constituir 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, y tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano técnico de selección.

Tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos técnicos de selección resolverán todas las dudas e incidencias que puedan surgir en la aplicación de estas bases generales así como de las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en aquello no previsto expresamente por aquellas.

Podrán designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno, los cuales actuarán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de las respectivas especialidades.

Sus miembros, así como el personal asesor especialista, se abstendrán y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. PRUEBAS SELECTIVAS

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 de empleo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal convocados al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, contarán con una fase de oposición y otra de fase de concurso, mientras que los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, convocados al amparo de las Disposiciones Adicionales 6a y 8a de Ley 20/2021, contarán únicamente con una fase de concurso.

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN (100 puntos)

PLAZAS/PUESTOS AFECTADOS:

- Psicología (1)

- Trabajo Social (1)

- Agente de Empleo y Desarrollo Local (1)

- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (1)

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una valoración del 60% (60 puntos).

Ejercicio práctico obligatorio y no eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico relacionadas con las funciones del puesto y en el temario correspondiente.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

El ejercicio deberá ser confeccionado el mismo día de realización de la prueba por el Tribunal Calificador, que consistirá en un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto vinculado a la plaza convocada y con las materias incluidas en el programa correspondiente, el cual determinará así mismo la duración de la prueba en función de la mayor o menor dificultad de la misma.

FASE DE CONCURSO. Valoración del 40% (40 puntos).

I. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo de 30 puntos:

Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en:

- 1) La misma plaza o categoría a la que se quiere acceder, a razón de 0,40 por mes completo trabajado en el Mancomunitat del Carraixet

- 2) La misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,12 por mes completo trabajado en otras entidades locales.

- 3) La misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de 0,10 por mes completo trabajado en cualquier administración pública territorial distinta a las anteriores.

- 4) Plaza o categoría distinta de la que se quiere acceder a razón de 0,05 por mes completo trabajado en el Mancomunitat del Carraixet.

- 5) Plaza o categoría distinta de la que se quiera acceder a razón de 0,025 por mes completo trabajado en cualquier administración pública territorial distinta de las anteriores.

II. MÉRITOS ACADÉMICOS: Máximo de 10 puntos.**1) Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 1 punto).**

Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos de valenciano o equivalente, puntuándose el de mayor nivel:

- A1: 0,10 puntos
- A2: 0,20 puntos
- B1: 0,30 puntos
- B2: 0,60 puntos
- C1: 0,80 puntos
- C2: 1 punto

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas (Máximo de 7 puntos):

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de selección del personal empleado público, promoción interna, de planes de empleo y adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación realizados en organismos oficiales como el INAP, IVAP, universidades, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP o FVMP y realizados por organismos o entidades cuando hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia.

- De 15 a 25 horas: 0,50 puntos.
- De 26 a 50 horas: 0,80 puntos.
- De 51 a 75 horas: 1,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 1,50 puntos.
- Más de 100 horas: 2 puntos.

3) Conocimiento de idiomas comunitarios (Máximo de 1 punto)

Por el nivel más alto alcanzado en cualquier idioma comunitario, de conformidad con la siguiente escala:

- A1: 0,10 puntos
- A2: 0,20 puntos
- B1: 0,40 puntos
- B2: 0,60 puntos
- C1: 0,80 puntos
- C2: 1 punto

Sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento competencias en lenguas extranjeras que fije la autoridad educativa correspondiente.

4) Otras titulaciones (Máximo de 1 punto)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior y diferente de la requerida y que tengan vinculación con el ámbito de conocimiento de la plaza o categoría a la cual se quiere acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,1 puntos
- Formación Profesional Básica 0,15 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,25 puntos
- Formación Profesional de grado superior 0,4 puntos
- Diplomatura 0,5 puntos
- Grado 0,6 puntos
- Licenciatura 0,75 puntos
- Máster oficial 0,9 puntos
- Doctorado 1 punto

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO (100 puntos)**PLAZAS / PUESTOS AFECTADOS:**

- Pedagogía (1)
- Trabajo Social (1)
- Agente de Empleo y Desarrollo Local (1)
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (3)

I. MÉRITOS PROFESIONALES 70 % (70 puntos)

Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en:

- 1) La misma plaza o categoría a la que se quiere acceder a razón de 0,45 por mes completo trabajado en el Mancomunitat del Carraixet.
- 2) La misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,12 por mes completo trabajado en otras entidades locales.
- 3) La misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,09 por mes completo trabajado en cualquier administración pública territorial distinta a las anteriores.
- 4) Plaza o categoría distinta de la que se quiere acceder a razón de 0,050 por mes completo trabajado en el Mancomunitat del Carraixet.
- 5) Plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,025 por mes completo trabajado en otra administración pública territorial distinta a las anteriores.

II. MÉRITOS ACADÉMICOS 30% (30 puntos)**1) Conocimiento de Valenciano (Máximo de 5 puntos)**

Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos de valenciano (o equivalente), puntuándose el de mayor nivel:

- A1: 0'5 puntos
- A2: 1 puntos
- B1: 2 puntos
- B2: 3 puntos
- C1: 4 puntos
- C2: 5 puntos

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas (Máximo de 20 puntos):

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, tampoco se valorarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de selección del personal empleado público, promoción interna, de planes de empleo y adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación realizados en organismos oficiales como el INAP, IVAP, universidades, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP o FVMP, y otros cursos realizados por organismos o entidades cuando hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia.

- De 15 a 25 horas: 0,50 puntos.
- De 26 a 50 horas: 0,80 puntos.
- De 51 a 75 horas: 1,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 1,50 puntos.
- Más de 100 horas: 2 puntos.

3) Otras titulaciones (Máximo de 3 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior y diferente de la requerida teniendo vinculación con el ámbito de conocimiento de la plaza o categoría a la que se quiere acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria 0,1 puntos
- Formación Profesional Básica 0,3 punto
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 0,5 puntos
- Formación Profesional de grado superior 0,8 puntos
- Diplomatura 1 punto
- Grado 1,2 puntos
- Licenciatura 1,5 puntos
- Máster oficial 1,8 puntos
- Doctorado 2 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza

4) Conocimiento de idiomas comunitarios (Máximo de 2 puntos)

Por el nivel más alto alcanzado en cualquier idioma comunitario, de conformidad con la siguiente escala:

- A1: 0,10 puntos
- A2: 0,20 puntos
- B1: 0,30 puntos
- B2: 0,60 puntos
- C1: 0,80 puntos
- C2: 1 punto

8. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Junto con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se publicará la resolución que señale el lugar, la hora y la fecha de realización del ejercicio o prueba, únicamente para las plazas que se convoquen por el sistema de concurso-oposición.

El órgano técnico de selección puede requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, por lo que se presentarán a las pruebas con un documento oficial que permita su identificación.

El orden en que actuarán las personas aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará alfabéticamente según el sorteo realizado en el ámbito de la Generalitat Valenciana.

Las personas aspirantes tienen que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas.

9. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

- Tendrá preferencia la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación total en la fase de méritos profesionales, apartado A (procesos concurso-oposición) y apartado A1 (procesos concurso)
- Si persiste el empate, tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación total en la fase de méritos académicos, por el orden siguiente: conocimientos de valenciano, otras titulaciones, cursos de formación e idiomas comunitarios.
- 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.

10. CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LAS PUNTUACIONES

Las calificaciones de cada ejercicio del concurso-oposición y las puntuaciones del concurso serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Mancomunidad y en la página web municipal.

11. LISTADO DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el órgano técnico de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Mancomunidad y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación final obtenida.

La propuesta del tribunal se elevará al órgano competente y no podrá contener un número de personas aspirantes propuestas superior al de plazas convocadas.

Si los órganos de selección proponen el nombramiento de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas y, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidencia podrá requerir del tribunal calificador una relación complementaria por orden de puntuación máxima, de las personas aspirantes que sigan en la lista a les propuestas inicialmente, para su posible nombramiento como personal personal laboral fijo. Con las personas aspirantes que no obtengan plaza se podrá conformar una bolsa de trabajo para futuras contrataciones o nombramientos de personal laboral interino.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTOS

Publicada la lista de personas aprobadas, éstas tendrán que presentar la documentación que sea requerida por el Mancomunitat del Carraixet en un plazo de 20 días hábiles.

La falta de presentación de la documentación requerida, excepto los casos de fuerza mayor debidamente justificados, así como la verificación de la falta de algunos de los requisitos exigidos en la base segunda, supondrá la imposibilidad de ser nombrado como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación requerida, la Presidencia nombrará personal funcionario de carrera o personal laboral fijo a las personas seleccionadas.

13. RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS

Estas bases genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria. En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ellas, prevalecerá aquello que dispongan las bases específicas.

14. RECURSOS

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa podrán interponerse, por las personas interesadas, los recursos siguientes:

1) Recurso de reposición, con carácter potestativo, frente del mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

2) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección que decide directamente 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 podrán interponer recurso de alzada ante Presidencia en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación o notificación.

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 éstas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes, que se regirá por las normas generales sobre el procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas.

Alfara del Patriarca, 13 de diciembre de 2022.—La presidenta, M.^a Luisa Almodóvar Torres.

MODELO INSTANCIA GENERAL

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I.: _____ Domicilio: _____

C.P.: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

*Puesto de trabajo: _____ *Municipio: _____

EXPONE:

SOLICITA:

Alfara del Patriarca, _____ de _____ de
_____ 20__

(Firma)

Firmado: _____

Anexo II. INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

D/D^a.....
CONVOCATORIA.....

A) Méritos profesionales (Hasta 60 puntos)

EXPERIENCIA EN LA PLAZA:	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN

B) MERITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN. (Hasta 40 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ORGANO DE SELECCION
De 4 a 10 horas			
De 11 a 20 horas			
De 21 a 50 horas			
De 51 a 80 horas			
De 81 a 150 horas			
De 151 a 250 horas			
Más de 250 horas.			

TITULACIÓN ACADÉMICA	TITULACIÓN	PUNTOS	ORGANO DE SELECCION
Por cada titulación igual o superior a la exigida (Hasta un total de 5 puntos)			

VALENCIANO	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
(Hasta un total de 4 puntos)			

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la presente autobaremación de méritos, con la que adjunto la documentación acreditativa.

En a de.....de.....

FIRMA DEL SOLICITANTE.

Mancomunidad del Alto Túria

*Anuncio de la Mancomunidad del Alto Túria sobre
aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y
plantilla de personal del ejercicio 2023.*

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Tuéjar, 14 de diciembre de 2022.—El presidente, Rafael Darijo Escamilla.

—2022/15161

Mancomunidad La Serranía

Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre aprobación y convocatoria de las bases específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

ANUNCIO

Edicto para hacer constar que por Decreto de Presidencia núm. 317/2022 de fecha 20/12/2022 se acordó la aprobación y convocatoria de las Bases Específicas que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo de La Mancomunidad La Serranía por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el siguiente enlace;

<https://www.laserrania.es/sites/www.laserrania.es/files/documentos/DECRETO%20APROBACION%20DE%20BASES%20ESPECIFICAS.pdf>

Villar del Arzobispo, 20 de diciembre de 2022.—La presidenta, Consuelo Alfonso Pérez.

— 2022/15716

Mancomunidad La Serranía

Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre aprobación y convocatoria de las bases específicas que han de regir el procedimiento para la provisión definitiva del puesto de trabajo de servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Pedralba, por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a la Ley 20/2021.

ANUNCIO

Edicto para hacer constar que por Decreto de Presidencia núm. 318/2022 de fecha 20/12/2022 se acordó la aprobación y convocatoria de las Bases Específicas que ha de regir el procedimiento para la provisión definitiva del puesto de trabajo de servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Pedralba en la Mancomunidad La Serranía, por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el siguiente enlace:

<https://www.laserrania.es/sites/www.laserrania.es/files/documentos/DECRETO%20PROVISION%20DEF%20CONCURSOS-OPOSICION%20SAD%20PEDRALBA.pdf>

Villar del Arzobispo, 20 de diciembre de 2022.—La presidenta, Consuelo Alfonso Pérez.

2022/15718

Mancomunitat Camp de Túria

Anuncio de la Mancomunitat Camp de Túria sobre bases generales y específicas reguladoras de los procedimientos selectivos de estabilización de empleo temporal.

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público la Sra. Presidenta de la Mancomunitat Camp de Túria ha dictado Resolución 2022-0427 de 21 de diciembre de 2022 de aprobación de bases generales y específicas de las siguientes plazas incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público de 2022 con el tenor literal siguiente

Bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNITAT DE CAMP DE TÚRIA.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases Generales regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos que convoque la Mancomunitat de Camp de Túria en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal, previsto 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 Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las bases específicas de cada convocatoria, que deberán aprobarse necesariamente para cada uno de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: naturaleza y características de las plazas convocadas, requisitos de titulación y programa de contenidos sobre el cual versarán las pruebas selectivas a realizar.

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

Para formar parte de las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

Todos los requisitos se deben reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

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.

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.

BASE QUINTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

A la instancia se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Declaración responsable prevista en Anexo I.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- Cualquier otra documentación exigida en las bases específicas correspondientes al puesto ofertado.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro Electrónico General de la Mancomunitat de Camp de Túria, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General de la

Mancomunitat o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran 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, tabloneros 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.

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.

5.2.- 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 tablón de anuncios de esta Mancomunitat en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

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. En la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, en su caso.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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.

5.3.- 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-.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- La composición del órgano técnico de selección 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. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.
- Tres vocales: funcionarios/as de carrera.
- Secretario: el secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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 secretaría del órgano colegiado.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición definitiva del Tribunal Calificador. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de esta Mancomunitat y en su página web.

6.3.- 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.

BASE SÉPTIMA. CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas, en el caso de concurso-oposición y el inicio de la aportación de méritos en el caso de concurso, se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia", junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En el caso de concurso-oposición, el inicio para la aportación de méritos vendrá establecido en el anuncio de calificaciones de la fase de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunitat, con una antelación de veinticuatro horas si se trata del mismo ejercicio, o cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las bases específicas de cada convocatoria contendrán las baremaciones de los méritos, así como los ejercicios que componen la fase de oposición, en su caso.

BASE NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los procesos de oposición y concurso o concurso de méritos. Estas puntuaciones serán sometidas a información pública en un plazo de tres 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:

Tendrá prioridad el aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria. 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.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunitat Camp de Túria.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Presidencia, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de esta Mancomunitat, 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.

10.2.- 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 las presentes bases generales y en las específicas de cada convocatoria, no podrá ser nombrado/a o contratado/a para ocupar la plaza objeto de la 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.

Presentada la documentación exigida, la Presidencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión o

suscribir el correspondiente contrato, según la naturaleza de la plaza, en el plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, teniendo que prestar previamente juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

BASE DECIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOSEGUNDA.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

BASE DECIMOTERCERA. – 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, tableros de anuncios de la sede electrónica 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 obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad de la Mancomunitat de Camp de Túria.

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 art. 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 recogidos. 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 DECIMOCUARTA.-CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

De los procesos que se realicen tanto del concurso- oposición como del concurso, se creará una bolsa cuyo funcionamiento se regirá por lo estipulado en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, ADMINISTRACIÓN Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajos. DOGV 8343 de 20 de julio de 2018(artículo 17 y artículo18).

Quedarán en bolsa aquellos candidatos/as que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos.

BASE DECIMOQUINTA- 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 interese 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.

En Llíria, en la fecha y firma al margen indicados

ANEXO I: Declaración responsable.

Yo, don/doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se

declarará 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.

c) No he sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

d) No estoy incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Lo que declaro en Llíria, a de de 2022.

Fdo.:

Bases específicas que se regirán mediante el procedimiento de concurso conforme a la D.A. 6º de la Ley 20/2021:

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Directora de centro en Centro Ocupacional	1	A1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A EN EL CENTRO OCUPACIONAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A1 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de director/a en el centro ocupacional de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del título universitario de Licenciatura/Grado + Máster en Psicología
- Estar en posesión del permiso de conducir B

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,50 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otro grupo de la Administración Pública convocante: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 35 puntos.**

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 5 puntos
 - Certificación grado medio (C1): 4 puntos
 - Certificación B2: 3 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria .

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Fisioterapeuta Centro Ocupacional	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA EN EL CENTRO OCUPACIONAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT DE CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de fisioterapeuta en el centro ocupacional de la Mancomunitat Camp de Turia, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente en Fisioterapia o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

c) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos por mes completo trabajado.**
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos por mes completo trabajado.**
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos por mes completo trabajado.**

d) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones,

fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 35 puntos.**

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 puntos**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Turia.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Turia.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Turia.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- d) Que aporte justificante del pago de la tasa.
- e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio diversidad funcional en Centro Ocupacional	4	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DIVERSIDAD FUNCIONAL EN CENTRO OCUPACIONAL POR ESTABILIZACIÓN DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer cuatro plazas de técnico medio diversidad funcional en centro ocupacional de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N.º 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del título universitario de Licenciatura /Grado en Pedagogía o Psicología, o Diplomatura/Grado en Magisterio de Educación Especial.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

e) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,50 puntos por mes completo trabajado**
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,17 puntos por mes completo trabajado**
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos por mes completo trabajado**

f) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos.**

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos.**

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. **La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación** relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 5 puntos
 - Certificación grado medio (C1): 4 puntos
 - Certificación B2: 3 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Ayudante de monitor educador en Centro Ocupacional	1	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA AYUDANTE DE MONITOR EDUCADOR EN CENTRO OCUPACIONAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO C1 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de ayudante de monitor educador en centro ocupacional de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del Título de bachiller o técnico o equivalente.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

g) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,5 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

h) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.
Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.
No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.
- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 5 punto
 - Certificación grado medio (C1): 4 puntos
 - Certificación B2: 3 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria .

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Personal de limpieza en Centro Ocupacional (T.P. 40%)	1	AP	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO OCUPACIONAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO AP A JORNADA PARCIAL DEL 40% DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de personal de limpieza para el centro ocupacional de Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas del sistema educativo.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso que tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

i) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,5 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,15 puntos** por mes completo trabajado

j) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados **hasta un máximo de 20 puntos**

Y, además, aquella formación de carácter transversal en PRL y/o Igualdad, **hasta un máximo de 10 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,2 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y **0,10 puntos** por hora lo cursos de carácter transversal.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunidad de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Directora bienestar social EEIIA	1	A1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE BIENESTAR SOCIAL EEIIA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A1 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de director/a en bienestar social EEIIA de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Diputación de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Título universitario de licenciatura/grado más Máster en Ciencias de la Educación o Pedagogía.
- Estar en posesión del permiso de conducir B

- Estar en posesión de formación específica de 100 horas, en cumplimiento de la Instrucción 4/2022, de 5/5/2022, de la DG de Infancia y Adolescencia, en desarrollo infantil y adolescente y protección de la infancia.
- Estar en posesión de 100 horas de formación adicional, en cumplimiento de la Instrucción 4/2022, de 5/5/2022, de la DG de Infancia y Adolescencia, en algunas de las áreas siguientes: intervención familiar, apego adulto e infantil, trauma, abusos sexuales, violencia de género, igualdad de género, duelo, mediación familiar y prevención e intervención en cualquier tipo de violencia sobre la infancia y adolescencia.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

k) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado

l) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: hasta **5 puntos**.

Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo (solamente se valorará el de mayor nivel académico):

➤ Doctorado: 5,00 puntos

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos.**

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- **Valenciano: Puntuación máxima: hasta 5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 5 puntos
 - Certificación grado medio (C1): 4 puntos
 - Certificación B2: 3 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat de Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Psicóloga EEIIA	4	A1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PSICOLOGOS/AS EEIIA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A1 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer cuatro plazas de psicólogos/as EEIIA de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige

- Estar en posesión del título universitaria de Licenciatura/Grado + Máster en Psicología.

- Estar en posesión del permiso de conducir B
- Estar en posesión de formación específica de 100 horas, en cumplimiento de la Instrucción 4/2022, de 5/5/2022, de la DG de Infancia y Adolescencia, en desarrollo infantil y adolescente y protección de la infancia.
- Estar en posesión de 100 horas de formación adicional, en cumplimiento de la Instrucción 4/2022, de 5/5/2022, de la DG de Infancia y Adolescencia, en algunas de las áreas siguientes: intervención familiar, apego adulto e infantil, trauma, abusos sexuales, violencia de género, igualdad de género, duelo, mediación familiar y prevención e intervención en cualquier tipo de violencia sobre la infancia y adolescencia.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

m) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,5 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo de distinto grupo en la Administración Pública convocante: **0,2 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

n) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente u otro grado relacionado con el puesto de trabajo: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. Hasta un máximo de **30 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de hacer constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio UPCCA	2	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO UPCCA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer dos plazas de técnicos medios UPCCA Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Generalitat Valenciana Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del título universitario de Licenciatura/Grado en Psicología, Pedagogía, o título equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- Estar en posesión de un mínimo de 250 horas de formación específica acreditada en drogodependencias en base a lo establecido *DECRETO 132/2010 de 3 de septiembre, del CONSELL, sobre registro y autorización de centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos, en la Comunitat Valenciana. Artículo 4. Requisitos.*

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

o) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Servicios Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,5 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

p) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 30 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA y EOI con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 5 puntos
 - Certificación grado medio (C1): 4 puntos
 - Certificación B2: 3 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación.

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado decimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio Oficina de Turismo	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE OFICINA DE TURISMO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de técnico medio en la oficina de Turismo Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión de la diplomatura en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o Diplomatura/Grado en Turismo o Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT).
- Estar en posesión del permiso de conducir B.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

q) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado.

r) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos.**

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 5 puntos
 - Certificación grado medio (C1): 4 puntos
 - Certificación B2: 3 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Idiomas comunitarios **hasta 5 puntos**
Se valorarán los certificados correspondientes al marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), atendiendo al siguiente criterio:
 - C2: 4 puntos
 - C1: 3 puntos
 - B2: 2 puntos
 - B1: 1 punto
 - A2: 0,5 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Administrativa de la Administración General	1	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A COMO FUNCIONARIO/A GRUPO C1 POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de administrativo/a de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración general, Grupo C1, de los previstos en el artículo 76 del 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.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- estar en posesión de titulación de bachiller, técnico (FP) o equivalente.
- Carnet de conducir B

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

s) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- a) Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado
- b) Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado
- c) Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado

t) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: hasta **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. Hasta un máximo de **19 puntos**.

Y, además, aquella formación de carácter transversal en PRL y/o Igualdad. **Hasta 5 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y **0,05 puntos** por hora los cursos de carácter transversal.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 punto**.
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 València, CIEACOVA o EOI con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 1 punto
 - Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
 - Certificación B2: 0,5 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Administrativa de la Administración General	2	C1	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO C1 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer dos plazas de administrativo/a de la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige: estar en posesión de titulación de bachiller, técnico (FP) o equivalente.

- carnet de conducir B

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

u) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- a) Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado.
- b) Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.
- c) Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado.

v) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos).

Solo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados **hasta un máximo de 24 puntos**

Y, además, aquella formación de carácter transversal en PRL y/o Igualdad, **hasta un máximo de 5 puntos.**

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y 0,05 por hora los cursos de carácter transversal.

- **Valenciano: Puntuación máxima: hasta 1 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 1 punto
 - Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
 - Certificación B2: 0,5 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado octavo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Auxiliar administrativa de la Administración General	1	C2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE
SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR
ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO C2 DE LA
MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO
DE CONCURSO DE MÉRITOS**

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, 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 2022, para proveer una plaza de auxiliar administrativo/a de la Mancomunitat Camp de Turia, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente
- carnet de conducir B.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

w) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado

x) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta 26 puntos**.

Y, además, aquella formación de carácter transversal en PRL y/o Igualdad. **Hasta 8 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar **y 0,05 puntos** por hora los cursos de carácter transversal.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 punto**.

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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
- Certificación B2: 0,5 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Personal de limpieza de la Administración General (T.P. 80%)	1	AP	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO AP JORNADA PARCIAL DEL 80% DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de personal de limpieza de la Administración General de Mancomunitat Camp de Túria, al 80% mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas del sistema educativo.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

y) Méritos Profesionales (Hasta 70 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,5 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

z) Méritos Académicos (Hasta 30 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados **hasta un máximo de 20 puntos**.

Y, además, aquella formación de carácter transversal en PRL y/o Igualdad, **hasta un máximo de 10 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,2 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y **0,10 puntos** por hora los cursos de carácter transversal.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad de Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio en programas de medidas judiciales medio abierto	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN PROGRAMAS DE MEDIDAS JUDICIALES MEDIO ABIERTO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de Técnico Medio en programas de medidas judiciales medio abierto, en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del título universitario de Diplomatura/Grado en Trabajo Social.
- Estar en posesión del permiso de conducir B

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

aa) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado.

bb) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA, o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se registrarán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio en programas de cualificación básica PFQB	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN BÁSICA PFQB POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de Técnico Medio en programas de cualificación básica PFQB, en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

La plaza, de naturaleza laboral, ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- estar en posesión de título universitario en Diplomatura/Grado en Magisterio o equivalente.
- carnet de conducir B.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

cc) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,45 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,12 puntos** por mes completo trabajado.

dd) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados **hasta un máximo de 35 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 5 puntos
- Certificación grado medio (C1): 4 puntos
- Certificación B2: 3 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 2 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 1 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria para la
celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Trabajadora social en servicios sociales Base	6	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADORA SOCIAL EN SERVICIOS SOCIALES BASE POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para aprobar seis plazas de trabajadora social en servicios sociales Base, en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Las plazas, de naturaleza laboral, han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título Universitario de Diplomatura/Grado en Trabajo Social o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- Estar en posesión de formación específica en valoración de dependencia para poder cumplir *las funciones establecidas en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Artículo 17. Funciones de la atención primaria; apartado b (valoración y diagnóstico de la situación individual o social de la persona, familia o unidad de convivencia y del entorno comunitario); apartado h (desarrollo de los procesos de.....atención de las personas en situación de dependencia). DECRETO62/2017, de 19 de mayo, del CONSELL, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso público de servicios y prestaciones económicas, indica que: "La valoración será realizada con carácter general por profesionales al servicio de las administraciones públicas del área social o sanitaria, con la formación específica y acreditada para valorar".*

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

ee) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante y/o servicios subrogados de entes municipales dependientes de la Administración convocante: **0,50 puntos** por mes completo trabajado.

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante y/o servicios subrogados de entes municipales dependientes de esta Administración: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

ff) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos),

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos**.
Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2 o Coneixements Orals: 1 puntos.

Titulación B1 o Grau Elemental: 2 puntos.

Titulación B2: 3 puntos.

Titulación C1 o Grau Mitjà: 4 puntos.

Titulación C2 o Grau Superior: 5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Trabajadora social en servicios sociales Base (T.P. 25%)	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADORA SOCIAL EN SERVICIOS SOCIALES BASE CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL DEL 25% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para aprobar una plaza de trabajadora social en servicios sociales Base con dedicación a tiempo parcial del 25%, en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Las plazas, de naturaleza laboral, han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título Universitario de Diplomatura/Grado en Trabajo Social o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- Estar en posesión de formación específica en valoración de dependencia para poder cumplir *las funciones establecidas en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Artículo 17. Funciones de la atención primaria; apartado b (valoración y diagnóstico de la situación individual o social de la persona, familia o unidad de convivencia y del entorno comunitario); apartado h (desarrollo de los procesos de.....atención de las personas en situación de dependencia).* DECRETO62/2017, de 19 de mayo, del CONSELL, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso público de servicios y prestaciones económicas, indica que: "La valoración será realizada con carácter general por profesionales al servicio de las administraciones públicas del área social o sanitaria, con la formación específica y acreditada para valorar".

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

gg) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante y/o servicios subrogados de entes municipales dependientes de la Administración convocante: **0,50 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante y/o servicios subrogados de entes municipales dependientes de esta Administración: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

hh) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2 o Coneixements Orals: 1 puntos.

Titulación B1 o Grau Elemental: 2 puntos.

Titulación B2: 3 puntos.

Titulación C1 o Grau Mitjà: 4 puntos.

Titulación C2 o Grau Superior: 5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación.

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado decimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Trabajadora social en servicios sociales Base (T.P. 50%)	1	A2	Concurso – DA 6ª Ley 20/2021

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADORA SOCIAL EN SERVICIOS SOCIALES BASE CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL DEL 50% POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

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, 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 2022, para proveer una plaza de trabajadora social en servicios sociales Base con dedicación a tiempo parcial del 50%, en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso de méritos, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Las plazas, de naturaleza laboral, han estado dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige estar en posesión de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título Universitario de Diplomatura/Grado en Trabajo Social o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- Estar en posesión de formación específica en valoración de dependencia para poder cumplir *las funciones establecidas en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Artículo 17. Funciones de la atención primaria; apartado b (valoración y diagnóstico de la situación individual o social de la persona, familia o unidad de convivencia y del entorno comunitario); apartado h (desarrollo de los procesos de.....atención de las personas en situación de dependencia). DECRETO62/2017, de 19 de mayo, del CONSELL, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso público de servicios y prestaciones económicas, indica que: "La valoración será realizada con carácter general por profesionales al servicio de las administraciones públicas del área social o sanitaria, con la formación específica y acreditada para valorar"*.

TERCERA. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso y tendrá carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

ii) Méritos Profesionales (Hasta 60 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante y/o

servicios subrogados de entes municipales dependientes de la Administración convocante: **0,50 puntos** por mes completo trabajado.

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante y/o servicios subrogados de entes municipales dependientes de esta Administración: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

jj) Méritos Académicos (Hasta 40 puntos).

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: hasta **5 puntos**.
- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados. **Hasta un máximo de 30 puntos**.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **5 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2 o Coneixements Orals: 1 puntos.

Titulación B1 o Grau Elemental: 2 puntos.

Titulación B2: 3 puntos.

Titulación C1 o Grau Mitjà: 4 puntos.

Titulación C2 o Grau Superior: 5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y contratación.

La presentación de los documentos y el nombramiento de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado decimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Bases específicas que se regirán mediante el procedimiento de concurso-oposición conforme al artículo 2.4 Ley 20/2021:

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Personal limpieza Centro Ocupacional (T.P. 80%)	1	AP	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO OCUPACIONAL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO CON CARÁCTER LABORAL GRUPO AP A TIEMPO PARCIAL, 80%, DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.4 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 2022, para proveer una plaza, de naturaleza laboral, de personal de limpieza para el centro ocupacional a tiempo parcial en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas del sistema educativo.

TERCERA. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 20 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo II.

El tiempo de realización del examen será de 30 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 30 puntos**.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria. Supuestos que serán confeccionados por el tribunal el mismo día de la prueba.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un **máximo de 30 puntos**.

B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,60 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,20 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación que otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar hasta un máximo de **4 puntos**.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la
celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Anexo III

Temario

Tema1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: La Constitución española de 1978. La organización general el Estado. La provincia.

Tema 4. La Comarca: concepto. Órganos de Gobierno Municipales. Territorio y población

Tema 5. El personal al servicio del sector público local. Clases. Principios de igualdad en el empleo público Derechos y obligaciones.

Tema 6. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas y de aseos públicos

Tema 7. La organización y control del servicio de limpieza. La limpieza en zonas exteriores y comunes. La limpieza de ventanas y mamparas

Tema 8. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 9. Organización y control del servicio de limpieza. Conceptos generales de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 10. Los distintos utensilios y productos de limpieza: Tipología, aplicación, composición y propiedades, Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 11. Composición e información sobre las propiedades de los componentes de los productos de limpieza. Dosificación. Significado de los símbolos de las etiquetas de los productos.

Tema 12. Manipulación, transporte, y almacenamiento de los productos de limpieza. Identificación de productos.

Tema 13. Limpieza de un edificio. Áreas de limpieza. Limpieza de distintas dependencias, habitaciones, comedores. Materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización.

Tema 14. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Buenas prácticas ambientales. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Reciclaje.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales. Precauciones básicas de seguridad con los productos de limpieza y con los utensilios de trabajo.

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio en programas deportivos	1	A2	Concurso-Oposición – (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN PROGRAMAS DEPORTIVOS POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.4 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 2022, para proveer una plaza, de naturaleza laboral de técnico medio en programas deportivos en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat camp de Túria.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se requiere:

- Estar en posesión del Título Universitario de Grado en Educación Física, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

TERCERA. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Méritos Profesionales (Hasta 30 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,60 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria u otros puestos de trabajo relacionados con el área de deporte, en la misma o distinta escala o subescala, como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,20 puntos** por mes completo trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 10 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación que otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar hasta un máximo de **9 puntos**.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 punto**

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 València, CIEACOVA u EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,80 puntos
- Certificación B2: 0,60 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,40 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Temario

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de la libertados públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBEP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 7. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

PARTE ESPECIAL

I. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURAS DEL DEPORTE

TEMA 8. El marco jurídico del deporte en España. La Ley 10/1990 del deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. El Consejo Superior de Deportes. El Comité Olímpico Español. Las federaciones deportivas españolas.

TEMA 9. La Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana y su desarrollo reglamentario.

TEMA 10. El marco jurídico del deporte en la administración local. Principios generales en la Ley de 2 de abril, 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura, competencias, funciones y organización del deporte en el ámbito local.

II. TEORÍA DEL DEPORTE. PLANIFICACIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

TEMA 11. Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y actividad física en la Comunidad Valenciana.

TEMA 12. La práctica deportiva. Características intrínsecas y aspectos diferenciadores del fenómeno deportivo. Deporte para todos/as. Deporte de rendimiento. Deporte espectáculo.

TEMA 13. La especialización en el deporte. Progresión de la iniciación al alto rendimiento. El porqué de la especialización deportiva. Nuevas tendencias en la especialización temprana, la selección natural y la selección de talentos.

TEMA 14. La Comarca Camp de Túria y el Deporte. El deporte desde la perspectiva de servicio público comarcal.

TEMA 15. Aspectos teóricos y metodológicos de la programación y organización del proceso de entrenamiento. Aspectos conceptuales relativos a la planificación del entrenamiento.

TEMA 16. La iniciación y el entrenamiento deportivos en edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.

II. GESTIÓN DEPORTIVA. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS

TEMA 17. Decreto 2/2018 de 12 de enero del Consell, por el que se regulan las entidades deportivas en la Comunidad Valenciana.

TEMA 18. Modelos y sistemas deportivos. Las personas practicantes del deporte y la actividad física. Los servicios deportivos y la oferta público-privada.

TEMA 19. Modelos de gestión y organización deportiva: Directo, indirecto y mixto. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos. Gestión de la calidad en el deporte.

TEMA 20. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador. Control y evaluación del proyecto deportivo.

TEMA 21. El marketing deportivo. Condición básica para el desarrollo adecuado del deporte. Fundamentos y planificación del marketing en materia de deporte.

TEMA 22. La Ley 4/2001, de 19 de junio, del Voluntariado: El voluntariado deportivo, concepto, derechos y deberes. Áreas de participación. Captación y formación. La participación ciudadana en la gestión y organización deportiva.

TEMA 23. "Escoles de la Mar": características de los programas, escuelas y actividades.

TEMA 24: Jocs Esportius de la Comunitat Valenciana en Camp de Túria. Regulación y características de la competición intermunicipal.

TEMA 25. El deporte como motor de desarrollo turístico, económico y social. El turismo activo y deportivo. Experiencias en la Comunitat Valenciana, la animación deportiva como recurso turístico.

TEMA 26. Organización y gestión de eventos deportivos. Modelos de organización. Estructuras. Áreas de contenidos, coordinación institucional, financiación y evaluación. Regulación de espectáculos públicos, permisos y autorizaciones. Retorno de los eventos y manifestaciones deportivas.

IV. ACTIVIDAD FÍSICA, SALUD Y RECREACIÓN

TEMA 27. El deporte y la actividad física en la diversidad, los sistemas de intervención y programas.

TEMA 28. Fundamentos de la Educación Física Escolar. Diseños curriculares. Desarrollo del currículo del área de Educación Física en el sistema educativo en las etapas de infantil, primaria y secundaria. Socialización y transmisión de valores.

TEMA 29. El deporte infantil en el entorno educativo. Instrumento de educación. Competición-cooperación como elemento de los procesos de enseñanza aprendizaje. Organización y reglamentación.

TEMA 30 Tipos, factores y progresión de la actividad física- deportiva para adultos y mayores. Programas. Sistemas de control. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre.

V. OTROS ASPECTOS DEL DEPORTE Y FORMACIÓN DEPORTIVA

TEMA 31. Función social del deporte. Hábitos deportivos e intereses de los grupos sociales. El deporte informal un nuevo concepto a tener en cuenta en la política deportiva.

TEMA 32. Aspectos sociológicos relacionados con la actividad físico-deportiva. El deporte como fenómeno cultural y social de consumo en la sociedad contemporánea.

TEMA 33. Mujer y deporte. Evolución y situación actual en cuanto a condicionantes culturales, sociales y económicos para su integración y participación en los sistemas deportivos. Eliminación de estereotipos y actitudes sexistas.

TEMA 34. L'Escola de l'Esport de la Comunitat Valenciana. La formación en el ámbito deportivo. Las titulaciones deportivas. Las enseñanzas deportivas como enseñanzas oficiales de régimen especial. Las formaciones deportivas en el periodo transitorio. Las formaciones deportivas en la Comunitat Valenciana y su reconocimiento.

TEMA 35. El entrenador ante la competición. La dirección de equipo. Momentos de preparación del proceso de preparación competitiva. Técnicas de control y evaluación de la dirección de equipo.

ANEXO II

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio AEDL	2	A2	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO AEDL POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, 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 2022, para proveer dos plazas, de naturaleza laboral, técnico medio en AEDL en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Camp de Túria.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se requiere:

- Grado o equivalente en Psicología
- Título de Curso de Postgrado o Máster de "Agente de Empleo y Desarrollo Local", de al menos 300 horas.
- Estar en posesión del permiso de Conducir B.

TERCERA. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,50 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,17 puntos** por mes completo trabajado
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,15 puntos** por mes completo trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar hasta un máximo de **3 puntos**.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:
 - Certificación grado superior (C2): 1 punto
 - Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
 - Certificación B2: 0,50 puntos
 - Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
 - Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen

los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Temario

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización Territorial del Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBEP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 7. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 8. Desarrollo Local. Concepto de desarrollo local.

TEMA 9. Desarrollo Local. Características de desarrollo local. Objetivos y Modelos.

TEMA 10. La política de desarrollo local. La política de cohesión territorial.

TEMA 11. El agente de desarrollo local. Perfil, funciones y características del agente de desarrollo local.

TEMA 12: Agentes del desarrollo local. Agentes intervinientes en el desarrollo local.

TEMA 13. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

TEMA 14. Programa de fomento de empleo para jóvenes. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

TEMA 15. Fomento de empleo para las entidades locales: EMCUJU, EMPUJU, EMCORP, Y ECOVID.

TEMA 16. Programas de Formación y Cualificación Básica. Objetivo, funcionamiento, colectivos destinatarios.

TEMA 17. El asesoramiento en la búsqueda de empleo. La búsqueda activa de empleo.

TEMA 18. Fomento del Empleo Autónomo: Concepto. Ventajas e inconvenientes. Ayudas y subvenciones.

TEMA 19. Empresa: Definición de empresa. Clasificación de empresas: por su finalidad. por su actividad. por su tamaño. por su ámbito territorial. por su naturaleza de su capital.

TEMA 20: Tipos de sociedades Empresario Individual. Sociedad Mercantil. La forma jurídica de la sociedad: Exigencias legales, fiscales, responsabilidad frente a terceros y capital social.

TEMA 21. Acompañamiento técnico a la iniciación de proyectos empresariales. Plan de Empresa. Objetivos. Definición y partes.

TEMA 22. El mercado de trabajo en la Comarca Camp de Túria.

TEMA 23. El contrato de trabajo. Tipos, Concepto, elementos, forma y duración.

TEMA 24. Orientación e Inserción Laboral. Concepto. Objetivo. Figura del Orientador/a Laboral.

TEMA 25. Inserción laboral e Inserción social. Atención a la diversidad.

TEMA 26. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Requisitos y condiciones para ser beneficiario de ayudas públicas. Los supuestos y requisitos de la concesión directa.

TEMA 27. El Acuerdo Territorial de Empleo de Camp de Túria. Agentes participantes. Objetivos en el territorio. Miembros. Forma de trabajo.

TEMA 28. Estrategia Territorial para el Empleo del Camp de Turia.

TEMA 29. Las Entidades de Gestión y Modernización. Ley 14/2018 de 5 de junio de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 30: Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Su aplicación en la promoción económica del territorio.

TEMA 31: Descripción de los sectores productivos en Camp de Túria. Diagnostico Territorial.

TEMA 32: Ecosistema de Emprendimiento de la Comunidad Valenciana: Agentes que lo componen y recursos que ofrece.

TEMA 33: Ley 18/2018 de 13 de junio de 2022 de la Generalidad Valenciana para el fomento de la Responsabilidad Social Corporativa. Su aplicación en empresas.

TEMA 34. Ley 5/2022, de 29 de noviembre de la Generalidad Valenciana de residuos y suelos contaminados para el fomento de la económica circular en la Comunidad Valenciana.

TEMA 35. Promoción económica como eje vertebrador del territorio.

ANEXO II

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio de creación de empresas (promoción económica)	2	A2	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE
SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE CREACIÓN DE EMPRESAS POR
ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CON CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE
LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL
PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.4 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 2022, para proveer dos plazas, de naturaleza laboral de técnico medio de creación de empresas (promoción económica) en la Mancomunitat Camp de Túria mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Camp de Túria.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se requiere estar en posesión de título universitario de grado o equivalente en administración de empresas o grado en relaciones laborales, recursos humanos o equivalente.

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Estar en posesión del carnet de conducir de Conducir B.

TERCERA. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

kk) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,60 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,20 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario interino o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.

ll) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
- Certificación B2: 0,5 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado novena de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I**Temario****PARTE GENERAL**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de la libertados públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBREP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 7. Ley 21/2018 de 16 de octubre de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 8. Diseño de actuaciones para el apoyo al emprendimiento desde las entidades locales.

TEMA 9. La importancia de la promoción del emprendimiento para el desarrollo territorial.

TEMA 10. Políticas públicas para incentivar las iniciativas emprendedoras.

TEMA 11: Servicios de apoyo al emprendimiento desde las entidades locales.

TEMA 12. Entidades promotoras del emprendimiento en la provincia de Valencia.

TEMA 13. Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. Principales medidas de apoyo al emprendimiento.

TEMA 14. Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social. Principales medidas de apoyo al emprendimiento.

TEMA 15. Fiscalidad en la empresa. Impuestos directos e indirectos. Adecuación de la fiscalidad al proyecto empresarial.

TEMA 16. Obligaciones tributarias del empresario individual. Obligaciones laborales del empresario individual en materia de Seguridad Social.

TEMA 17. Obligaciones tributarias de las sociedades mercantiles. Obligaciones laborales de las sociedades mercantiles en materia de Seguridad Social.

TEMA 18. Definición y evolución de concepto de emprendedor. Perfil del emprendedor.

TEMA 19: El proceso de creación de empresas. Factores de éxito en la creación de empresas. Metodologías de desarrollo de modelos de negocio.

TEMA 20. Técnicas de creatividad para el desarrollo de nuevos proyectos empresariales.

TEMA 21. El Plan de Empresa. Concepto, utilidad, forma y contenido.

TEMA 22. Desarrollo de la idea de negocio. Innovación y creatividad como fuente de diferenciación.

TEMA 23. Plan de marketing: Concepto, contenido y desarrollo.

TEMA 24. Plan de recursos humanos: Concepto, contenido y desarrollo.

TEMA 25. Plan económico financiero: Concepto, contenido y desarrollo.

TEMA 26. Formación empresarial básica para personas emprendedoras.

TEMA 27. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Su aplicación en las empresas.

TEMA 28. Diseño y seguimiento de indicadores sobre las actuaciones en la promoción económica y el desarrollo local.

TEMA 29. El Acuerdo Territorial de Empleo de Camp de Túria. Agentes participantes. Objetivos en el territorio. Miembros. Forma de trabajo.

TEMA 30. Estrategia Territorial para el Empleo del Camp de Turia.

TEMA 31. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

TEMA 32. Descripción de los sectores productivos en Camp de Túria. Diagnostico Territorial.

TEMA 33: Centro de Información y Red de Creación de Empresas: Punto de Atención al Emprendedor/a (Punto PAE) y Plan de apoyo a la Transmisión de Empresas del Gobierno de España. Concepto, servicios y misión.

TEMA 34: Ecosistema de Emprendimiento de la Comunidad Valenciana: Agentes que lo componen y recursos que ofrece.

TEMA 35: Ley 18/2018 de 13 de junio de 2022 de la Generalidad Valenciana para el fomento de la Responsabilidad Social Corporativa. Su aplicación en empresas

ANEXO I**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio de comunicación y community manager (promoción económica)	2	A2	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN Y COMMUNITY MANAGER POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Art. 2.4 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 2022, para proveer dos plazas, de naturaleza laboral, de técnico medio de comunicación y community manager, en Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Generalitat valenciana Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Turia.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Título Universitario de Grado en Periodismo o Grado en Comunicación audiovisual.
- Formación acreditada de community manager. Mínimo 500 h
- Carnet de conducir tipo B

TERCERA. - Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

B. Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

mm) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,60 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario interino o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,20 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario interino o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.

nn) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación a otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar. **Hasta un máximo de 3 puntos.**

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
- Certificación B2: 0,5 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos y nombramiento

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado decimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. - Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Temario

General

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de la libertados públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBREP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 7. Ley 21/2018 de 16 de octubre de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Específico

TEMA 8. El modelo español de los medios de comunicación.

TEMA 9. Organización y régimen jurídico de la prensa. El acceso a las actividades de comunicación audiovisual y los prestadores del servicio de comunicación audiovisual.

TEMA 10. La regulación de internet y los derechos informativos y de comunicación a través de la red. Las autoridades independientes.

TEMA 11. Organización y régimen jurídico de los medios públicos. Régimen jurídico general y estructura de los medios públicos. La radio y la televisión pública de ámbito estatal. La radio y la televisión pública de ámbito autonómico. La radio y la televisión pública de ámbito local.

TEMA 12. Verificación y periodismo de datos en las administraciones públicas.

TEMA 13. La estructura de la comunicación en la Comunitat Valenciana. Principales medios de comunicación. Evolución y tendencias actuales del periodismo valenciano.

TEMA 14. La prensa diaria y no diaria. Estructura, funciones y rutinas productivas. Ediciones digitales de medios impresos. Medios de comunicación especializados por temática, destinatarios/as y/o ámbito geográfico.

TEMA 15. Medios nativos digitales en España y en la Comunitat Valenciana. Estructura, funciones y rutinas productivas. Elementos comunes y diferenciadores con respecto a los medios de comunicación tradicionales.

TEMA 16. Las agencias informativas. Estructura, funciones y rutinas productivas. Principales características de la información de agencia.

TEMA 17. Repercusiones de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el periodismo en las Administraciones Públicas.

TEMA 18. Planes de Comunicación en las Administraciones Públicas.

TEMA 19. La WWW. Web 2.0 y Web 3.0: aplicaciones en la comunicación corporativa. Interactividad. Diseño, usabilidad y accesibilidad. Buscadores y posicionamiento web: estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

TEMA 20. Las redes sociales. Implantación y desarrollo en la comunicación institucional. Estrategias en el ámbito de las instituciones públicas. Creación de contenidos digitales aplicados a las redes sociales en el ámbito de la comunicación institucional. Herramientas de gestión de redes sociales. Evaluación y seguimiento de resultados.

TEMA 21. La figura del o la periodista. Rutinas de trabajo, producción de la información y seguimiento de la actualidad. Las fuentes informativas. Tipos de fuentes. Verificación e identificación de las fuentes en el trabajo periodístico.

TEMA 22. Los gabinetes de comunicación (I). Estructura, funciones y objetivos. Sistemas de trabajo. Elaboración, gestión y recepción de material informativo. Informaciones escritas y audiovisuales en una oficina de prensa.

TEMA 23. Los gabinetes de comunicación (II). El plan de comunicación: contenido, objetivos y cronograma de desarrollo. Comunicación interna: tipología. Comunicación de crisis. Gabinetes de comunicación en empresas, partidos políticos y organizaciones.

TEMA 24. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (III). Las relaciones de las instituciones públicas y los medios de comunicación: canales formales e informales. Preparación de encuentros de representantes institucionales con/en los medios de comunicación (ruedas de prensa, intervenciones en medios de comunicación, entrevistas).

TEMA 25. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (IV). Evaluación, análisis y seguimiento informativo. Documentación. Gestión de archivo. Comunicación interna en las administraciones públicas.

TEMA 26. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (V). La comunicación institucional en situaciones de crisis. Comunicación interna en las administraciones públicas.

TEMA 27. La transparencia en el ámbito de las instituciones públicas. El derecho de acceso a la información pública. Marco legal en el ámbito municipal. El portal de transparencia de la Mancomunidad de Camp de Turia

TEMA 28. La imagen corporativa institucional. Principios de 'marketing digital' y construcción de marca ('branding'). El diseño gráfico en la comunicación corporativa: tendencias actuales y posicionamiento de marca.

TEMA 29. Aplicaciones en la comunicación institucional. El manual de identidad corporativa: función y elementos.

TEMA 30. Los medios de comunicación en la Comarca Camp de Túria. Medios públicos y medios privados. Coberturas, ámbito de difusión.

TEMA 31. Organización de eventos. Protocolo. Comunicación del evento. Repercusión en medios de comunicación. Agenda.

TEMA 32. La utilización del lenguaje no sexista e inclusivo en los medios de comunicación. La Igualdad entre mujeres y hombres en los medios de comunicación.

TEMA 33. Estrategia de comunicación del Acuerdo Territorial de Empleo de Camp de Túria.

TEMA 34. Innovación en la gestión de comunicación en Administraciones Públicas. La gestión y análisis de los datos. Targets y gestión publicaciones.

TEMA 35: Comunicación de los ODS de la Agenda 2030 por parte de las administraciones públicas.

ANEXO II

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunidad Camp de Turia (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio comunicación COACH (promoción económica)	1	A2	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO COACH PARA EL EMPLEO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TÚRIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Art. 2.4 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 2022, para proveer una plaza de naturaleza laboral, de Técnico Medio comunicación COACH, en la Mancomunitat Camp de Túria mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Generalitat valenciana Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Grado en Psicología o equivalente.
- FORMACIÓN COMO COACH. MÍNIMO 500h.
- CARNET DE CODUCIR B

TERCERA. - Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos.

B. Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

a) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionarop público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,60 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,20 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.

b) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación que otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar hasta un máximo de **3 puntos**.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
- Certificación B2: 0,50 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se registrarán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

Temario

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización Territorial del Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBEP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 7. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 8. Diseño de actuaciones de coaching para el apoyo al emprendimiento desde las entidades locales.

TEMA 9. La importancia de la promoción del emprendimiento para el desarrollo territorial.

TEMA 10. Políticas públicas para incentivar las iniciativas emprendedoras.

TEMA 11. Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

TEMA 12. Principales medidas de apoyo al emprendimiento.

TEMA 13. Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social. Principales medidas de apoyo al emprendimiento.

TEMA 14. Definición y evolución de concepto de Coach. Perfil del/de la coach.

TEMA 15. La orientación para el empleo: Principios básicos, objetivos y destinatarios. Concepto y factores que determinan la empleabilidad. Perfil profesional, competencias. Áreas de intervención desde la figura del Coach.

TEMA 16. Técnicas de creatividad para el desarrollo de procesos de coaching aplicados a las personas desempleadas.

TEMA 17. Mercado laboral y las Profesiones emergentes. Perfiles profesionales más buscados en el mercado laboral y los sectores que ofrecen mayores oportunidades de empleo en Camp de Túria.

TEMA 18. Coaching para la mejora de la empleabilidad en la Era Digital. Marca personal y CV digital. Manejo de Redes Sociales en la búsqueda de trabajo.

TEMA 19. El proceso de intervención del Coach en la orientación. Concepto y método: búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la información en orientación profesional y laboral.

TEMA 20. La orientación laboral a personas con especiales dificultades de inserción laboral y colectivos vulnerables.

TEMA 21. Dinámicas de grupo como herramienta en los procesos de coaching hacia la inserción laboral. Tipos y características.

TEMA 22. Gestión del talento individual y colectivo desde un proceso de coaching.

TEMA 23. Habilidades sociales, inteligencia emocional, gestión del tiempo, gestión del éxito y del trabajo, PNL (programación neurolingüística) y gestión de recursos para las personas desempleadas.

TEMA 24. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Su aplicación en las empresas.

TEMA 25. Itinerarios de Desarrollo Profesional de Competencias. La resiliencia como recurso para adaptarse a los cambios en una sociedad digital.

TEMA 26. El Acuerdo Territorial de Empleo de Camp de Túria. Agentes participantes. Objetivos en el territorio. Miembros. Forma de trabajo.

TEMA 27. Estrategia Territorial para el Empleo del Camp de Turia.

TEMA 28. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

TEMA 29. Descripción de los sectores productivos en Camp de Túria. Diagnostico Territorial.

TEMA 30. Metodologías y dinámicas para afrontar una entrevista de trabajo con mejores posibilidades de éxito.

TEMA 31. Autoanálisis, autoconocimiento y objetivos profesionales. Resolución de Conflictos. Competencias profesionales transversales. Gestión de "Soft skills".

TEMA 32. La gestión emocional del cambio. Gestión de la frustración en la búsqueda activa de empleo. Manejo del estrés y del cansancio emocional. Resolución de Conflictos. Resolución de Conflictos.

TEMA 33. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Su aplicación en la promoción económica del territorio.

TEMA 34. Ley 18/2018 de 13 de junio de 2022 de la Generalidad Valenciana para el fomento de la Responsabilidad Social Corporativa. Su aplicación en la promoción económica y del empleo.

TEMA 35. Coaching empresarial. Capacidad resolutoria y analítica en situaciones de crisis. Capacidad de escucha activa y de entendimiento. Gestión de Recursos Humanos. Liderazgo y gestión de equipos.

ANEXO II

Instancia

Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Técnico medio de orientación e innovación para el empleo (promoción económica)	2	A2	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE ORIENTACIÓN E INNOVACIÓN PARA EL EMPLEO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Art. 2.4 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 2022, para proveer dos plazas de naturaleza laboral, de Técnico Medio de Orientación e innovación para el empleo, en la

Mancomunitat Camp de Túria mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Generalitat valenciana Nº 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales se exige:

- Estar en posesión del Título Universitario de Grado en Derecho o Grado en trabajo social.
- CARNET DE CODUCIR B

TERCERA. – Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

C. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de **30 puntos**.

D. Fase de Concurso (máximo 40 puntos).

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo siguiente:

c) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración Pública convocante: **0,60 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral en la plaza objeto de convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras administraciones públicas locales: **0,20 puntos** por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración Pública convocante: **0,17 puntos** por mes completo trabajado.

d) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas, universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación que otorgar será de **0,05 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar hasta un máximo de **3 puntos**.

- Valenciano: Puntuación máxima: hasta **1 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 València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificación grado superior (C2): 1 punto
- Certificación grado medio (C1): 0,75 puntos
- Certificación B2: 0,50 puntos
- Certificación grado elemental (B1): 0,25 puntos
- Certificación conocimiento oral (A2): 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de los documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado décimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos de estabilización de empleo de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I*Temario*General

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de la libertados públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBREP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 7. Ley 21/2018 de 16 de octubre de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Específica

TEMA 8. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

TEMA 9. Mercado laboral y las Profesiones emergentes. Futuras profesiones en el ámbito de los/as estudiantes universitarios/as.

TEMA 10. Tendencias. Perfiles profesionales más buscados en el mercado laboral y los sectores que ofrecen mayores oportunidades de empleo en Camp de Túria.

TEMA 11. Las Entidades de Gestión y Modernización. Ley 14/2018 de 5 de junio de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 12. El personal técnico de orientación laboral: perfil profesional, competencias. Áreas de intervención

TEMA 13. La orientación para el empleo: Principios básicos, objetivos y destinatarios. Concepto y factores que determinan la empleabilidad. Perfil profesional, competencias. Áreas de intervención.

TEMA 14. Agencias de colocación. Empresas Trabajo Temporal.

TEMA 15. Mercado de trabajo en la Comunitat Valenciana. Evolución. Oferta y demanda de empleo. Tendencias.

TEMA 16. Descripción de los sectores productivos en Camp de Túria. Diagnostico Territorial.

TEMA 17. Herramientas para la búsqueda de empleo: El curriculum vitae, la carta de presentación, agenda de búsqueda. Herramientas con soporte Web 2.0. 20.

TEMA 18. Vías de acceso al empleo. Empleo público. Intermediarios en el mercado de trabajo. Red de contactos. Autocandidatura. internet. Medios de comunicación.

TEMA 19. La entrevista de selección. Estructura. Tipos. Preparación. Habilidades básicas.

TEMA 20. Habilidades sociales: Concepto, Componentes y Entrenamiento.

TEMA 21. Comunicación: Elementos y barreras. La escucha activa. Comunicación verbal y no verbal.

TEMA 22. Competencias para el empleo: concepto y características. Tipos de competencias para el empleo. Competencias para la búsqueda de empleo. Selección por competencias.

TEMA 23. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: servicios de internet. Correo electrónico. Buscadores y metabuscadores. Empleo 2.0. Redes sociales. Herramientas 2.0

TEMA 24. La información profesional en la orientación. Concepto y método: búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la información en orientación profesional y laboral.

TEMA 25. La orientación laboral a personas con especiales dificultades de inserción laboral. Jóvenes. Mujeres. Parados de larga duración. Mayores de 45 años.

TEMA 26. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos. Partes. El periodo de prueba. El salario.

TEMA 27. Modalidades de contratación. Indefinido. Temporal. Formación y aprendizaje. Prácticas.

TEMA 28. El Acuerdo Territorial de Empleo de Camp de Túria. Agentes participantes. Objetivos en el territorio. Miembros. Forma de trabajo.

TEMA 29. Estrategia Territorial para el Empleo del Camp de Turia.

TEMA 30. Estrategia de Inteligencia Artificial Comunidad Valenciana. Objetivos Inteligencia Artificial del Plan de la GVA.

TEMA 31. La Estrategia de Especialización Inteligente en Investigación e Innovación (RISC3) de la Comunitat Valenciana. Líneas Estratégicas.

TEMA 32. Plataformas de ayuda y apoyo a la gestión de la intermediación laboral. Características, funcionalidades y servicios básicos.

TEMA 33. Red EURES. Objetivos de la red. Normativa. Catálogo de Servicios. Eures en internet. Subvenciones para facilitar la movilidad laboral en el EEE/UE.

TEMA 34. Dinámicas de grupo como herramienta en los procesos de orientación laboral. Tipos y características.

TEMA 35. La inteligencia artificial aplicada a la gestión y la búsqueda de empleo.

ANEXO II**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Denominación plaza	Nº vacantes	Categoría laboral	Procedimiento
Trabajadora social en servicios sociales Base	1	A2	Concurso-Oposición - (Artículo 2.4 Ley 20/2021)

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN SERVICIOS DE BASE POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE CARÁCTER LABORAL GRUPO A2 DE LA MANCOMUNITAT CAMP DE TURIA EN EL AÑO 2022 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del art 2.4 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 2022, para proveer una plaza de naturaleza laboral de Trabajador/a Social en servicios de base, en la Mancomunitat Camp de Túria, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Presidencia y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Nº 102 del 30 de mayo de 2022

En el Boletín Oficial se publicarán las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad del Camp de Túria

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Generales, se requiere:

- Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente en Trabajo Social.
- Estar en posesión del carnet de conducir B
- Estar en posesión de formación específica en "valoración de dependencia" para poder cumplir *las funciones establecidas en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Artículo 17. Funciones de la atención primaria; apartado b (valoración y diagnóstico de la situación individual o social de la persona, familia o unidad de convivencia y del entorno comunitario); apartado h (desarrollo de los procesos de.....atención de las personas en situación de dependencia).* DECRETO62/2017, de 19 de mayo, del CONSELL, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso público de servicios y prestaciones económicas, indica que: "La valoración será realizada con carácter general por profesionales al servicio de las administraciones públicas del área social o sanitaria, con la formación específica y acreditada para valorar".

TERCERA. – Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y una fase de concurso obligatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, se deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases generales de esta convocatoria.

C. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).**Primer ejercicio:**

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 40 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo II.

El tiempo de realización del examen será de 50 minutos y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, no descontando las erróneas ni las no contestadas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con el temario objeto de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos.

D. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

oo) Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Experiencia laboral en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario público o personal laboral en puesto de trabajo en la Administración pública convocantes: 0,50 puntos por mes completo trabajado
- Experiencia laboral en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario público o personal laboral en otras Administraciones públicas locales: 0,17 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia laboral como funcionario público o personal laboral en otros puestos de trabajo del mismo grupo en la Administración pública convocante: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

pp) Méritos Académicos (Hasta 4 puntos)

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, organizados por administraciones públicas,

universidades, organizaciones sindicales, colegios oficiales, federaciones, fundaciones o entidades privadas homologados.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior. La puntuación que otorgar será de 0,05 puntos por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar hasta un máximo de **3 puntos**.

- Valenciano : Puntuación máxima: hasta **1 punto**

Se valorará el conocimiento del valenciano y/o idiomas comunitarios siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, CIEACOVA o EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado C2: 1 punto
- Certificado C1: 0,75 puntos
- Certificado B2: 0,50 puntos
- Certificado B1: 0,25 puntos
- Certificado A2: 0,10 puntos.

En caso de poseer más de un certificado sólo se valorará el de nivel superior.

CUARTA. - Calificación final del concurso-oposición

La calificación definitiva vendrá determinada por lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria.

QUINTA. - Presentación de documentos.

La presentación de documentos y la contratación de los aspirantes vendrán determinados por lo regulado en el apartado decimo de las Bases Generales Comunes por la que se rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de la Mancomunitat Camp de Túria

SEXTA. – Normativa aplicable y recursos

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos de la plantilla de personal de la Mancomunitat Camp de Túria.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I**Temario****PARTE GENERAL**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de la libertados públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos. Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

TEMA 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias. La organización municipal. Los órganos complementarios y necesarios. Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Reglamento Orgánico Municipal.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos. Motivación y forma. Causas de nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.

TEMA 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso.

TEMA 5.- Igualdad de género. Conceptos básicos: Discriminación. Igualdad formal y real. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 6. 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 (TREBREP). Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Estructura del empleo público. La Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat Valenciana, de la Función Pública Valenciana. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 7. Ley 21/2018 de 16 de octubre de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 8. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

TEMA 9. Funciones del trabajador/a Social.

TEMA 10. Fundamentos éticos del Trabajo Social. El código deontológico del Trabajo Social.

TEMA 11. La necesidad social: Concepto. Tipologías. La investigación social.

TEMA 12. La entrevista social. El informe social.

TEMA 13. Fases del método en Trabajo Social: investigación; diagnóstico; planificación; ejecución; y evaluación.

TEMA 14. La intervención social: concepto, metodología. La evaluación de planes, programas y proyectos sociales.

TEMA 15. Diseño y evaluación de proyectos sociales. La metodología básica del trabajo social.

TEMA 16. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 17. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

TEMA 18. La Ley de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia.

TEMA 19. Funciones del Trabajador/a Social en el sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

TEMA 20. La Seguridad Social. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. Tipo de ayudas y prestaciones a los diferentes colectivos.

TEMA 21. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

TEMA 22. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. 20. II Plan de Igualdad de Oportunidades 2017-2020 del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

TEMA 23. La protección jurídica y social de las personas con discapacidad.

TEMA 24. Servicios Sociales y Salud Mental.

TEMA 25. Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

TEMA 26. LEY 7/2001, de 26 de noviembre, Reguladora de la Mediación Familiar en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

TEMA 27. El papel del Trabajador/a Social en el equipo de Intervención Social.

TEMA 28. La orientación sociolaboral: Itinerarios Integrados para la Inserción Sociolaboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.

TEMA 29. La coordinación con la red de profesionales. Agentes implicados. Sectores de atención prioritaria. Programas y actuaciones.

TEMA 30. Trabajo Social individualizado. Trabajo Social familiar. Trabajo Social de grupo.

TEMA 31. La acción comunitaria. Concepto, características y metodología. Agentes implicados.

TEMA 32. Servicios Sociales y Tercera Edad. El Libro Blanco del Envejecimiento Activo. Aspectos Psicosociales en las personas mayores. Personas jubiladas. Personas con pérdidas de autonomía física o psicosocial.

TEMA 33. La evaluación en SERVICIOS Sociales. Tipos de Evaluación. Fases de la Evaluación. Evaluación de necesidades. Evaluación de programas.

TEMA 34. Tipos de Evaluación. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión.

TEMA 35. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital.

ANEXO II**Instancia****Solicitud de admisión a proceso selectivo: Modelo de Instancia**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

Enterado del procedimiento convocado por la Mancomunitat Camp de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de

EXPONGO:

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporte junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.

d) Que aporte justificante del pago de la tasa.

e) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por la Mancomunitat de Camp de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 202_.

Firmado: _____

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, hace falta interponer un recurso de reposición con carácter potestativo delante del mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del texto de las bases generales y específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer un recurso contencioso administrativo, en los juzgados contenciosos administrativos de la ciudad de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la citada publicación. No obstante esto, en caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse un recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Llíria, a 21 de diciembre de 2022.—La presidenta, María Dolores Celda Lluésma.

TARIFES D'INSERCIÓ D'ANUNCIS

Ordenança Fiscal Reguladora del Butlletí Oficial de la Província de València i la seua taxa, publicada al BOP nº 231 de 30 de novembre del 2018.

Article 31. Tarifes.

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 **dobte** 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 nº 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 **dobte** de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- d) **Quota 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 aquélla 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