



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05841-2022-U

ALMENARA

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas y convocatoria para cubrir con carácter definitivo distintas plazas mediante sistema de concurso/concurso-oposición, turno libre, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021 (OEP extraordinaria 2022).

ÁREA RECURSOS HUMANOS

Expte: 2771/2022

Bases Comunes y Específicas Estabilización empleo temporal (OEP extraordinaria 2022)

ANUNCIO BOP

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas y convocatoria para cubrir con carácter definitivo distintas plazas mediante sistema de concurso/concurso-oposición, turno libre, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021 (OEP extraordinaria 2022).

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía nº 1085 de fecha 20 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases Específicas y convocatoria para cubrir con carácter definitivo distintas plazas mediante sistema de concurso/concurso-oposición, turno libre, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021 (OEP extraordinaria 2022).

Las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 128, de fecha 25 de octubre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan Bases Específicas que regirán los procesos selectivos. Lo que se publica a los efectos oportunos.

Contra la aprobación de las bases, tratándose de un acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Almenara, a 20 de diciembre de 2022 La alcaldesa

Fdo.: Estibaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE AGENTE MEDIOAMBIENTAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: AGENTE MEDIOAMBIENTAL

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionario

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Cometidos especiales Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en custodiar, proteger y vigilar bienes e instalaciones de naturaleza ambiental del Ayuntamiento, mediante el desempeño de las funciones atribuidas legalmente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel territorial como funcional y organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Custodiar y vigilar el cumplimiento de la normativa legal aplicable relativa a materia forestal, flora, fauna, caza, pesca, incendios forestales, ecosistemas, aguas continentales, vías pecuarias, espacios naturales protegidos, geomorfología, paisaje y al correcto uso de los recursos naturales y de todo aquello que afecte al medio ambiente natural.

- Custodiar y vigilar las especies de flora y fauna silvestre y árboles catalogados como singulares en el medio agrícola.

- Vigilar animales domésticos que se encuentren, tanto en el medio ambiente natural como agrícola.

- Garantizar el cumplimiento de ordenanzas, reglamentos, bandos y decretos del ayuntamiento

- Vigilar los espacios naturales y la delimitación y demarcación del término, cuidando la red de comunicaciones rurales, caminos, veredas, cañadas, barrancos

- Vigilar los vertidos incontrolados tanto sólidos como líquidos en todo el término municipal.

- Proteger patrimonio municipal, del hábitat rural, de las especies y clases de flora y fauna.

- Realizar seguimiento de cultivos, plagas, factores climatológicos adversos, etc. en la agricultura como en la ganadería.

- Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

- Colaborar con otros departamentos en notificaciones, e inspecciones relacionadas con el medio rural.

- Emitir los informes que sean requeridos por los órganos y autoridades municipales.

- Comunicar las infracciones de caza, piscícolas, epizootias y agricultura.

- Comunicar a la autoridad municipal y Concejal sobre los campos abandonados que pudieran afectar a predios linderos o cercanos, a los que pudieran transferir enfermedades, plagas o incendios.

- Participar en los trabajos de defensa y prevención contra plagas, enfermedades o cualquier causa que amenace todo el ecosistema.

- Informar y orientar a los ciudadanos en todas las materias relativas al uso, disfrute y conservación del medio natural, así como participar en los programas de educación ambiental para los que sean requeridos.

- Auxiliar, en caso de accidente, catástrofe o calamidad pública, o en otros supuestos de protección civil.

- Elevar las denuncias y actas de inspección correspondientes, actuando, cuando las circunstancias lo requieran, de forma coordinada con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en razón de la materia concurrente.



- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara se consideran tareas estructurales del puesto, incluidas en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca el antiguo puesto laboral de Agente Medioambiental.

SEGUNDOA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- Carnet de conducir tipo A, a la vista de las funciones del puesto y la extensión del término municipal.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

- Carnet de conducir tipo B, a la vista de las funciones del puesto y la extensión del término municipal.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 100% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el femenino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%



- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Certificado de conocimientos teóricos de piloto a distancia: A1/A3, A2Y STS-ES 01, STS- ES 02.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TAE ARQUITECTO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: TAE ARQUITECTO/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionario

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Superior Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1 Jornada: 100%

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en coordinar, organizar y desarrollar proyectos y las actuaciones de la Corporación en materia urbanística, con el fin de llevar a cabo el estudio y control del correcto desarrollo urbanístico del municipio, de acuerdo con los procedimientos establecidos, la normativa vigente y las indicaciones del superior jerárquico.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Diseñar y desarrollar propuestas de informes en materia urbanística.
- Tramitar licencias de primera ocupación.
- Coordinar y tramitar administrativamente los expedientes de disciplina urbanística.
- Comunicar incidencias recibidas del trabajo del personal municipal de obras.
- Controlar, revisar y comprobar instalaciones y edificios municipales.
- Emitir actas de inspección (u otras redacciones) de las instancias presentadas por vecinos sobre molestias o deficiencias en instalaciones u obras públicas.
- Asesorar y apoyar técnicamente sobre temas de urbanismo de ámbito municipal a la Corporación.
- Colaborar en la redacción de Pliegos de Contratación y participar en mesas de contratación.
- Colaborar en el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Preparar expedientes de orden de ejecución.
- Redactar y firmar proyectos en materia de su competencia profesional.
- Ejercer la gestión facultativa de obras.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

3. 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 y no podrán simultanear el desempeño de éstas con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas a los puestos de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del título universitario de Arquitectura, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario 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 estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.
- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).
- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.
 - El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.
 - Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
 - La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
 - A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.
 - En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.
 - Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.
 - Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidamente por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.
 - Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.
 - En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).
5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos.

Presentación de una propuesta de elaboración del documento inicial estratégico para la redacción del Catálogo de Protecciones del municipio de Almenara.

Requisitos de contenido obligatorios:

1. Título: "Propuesta de elaboración del documento inicial estratégico para la redacción del Catálogo de Protecciones del municipio de Almenara"
2. Contextualización territorial en el municipio Almenara.
3. Régimen jurídico con especial referencia al planeamiento urbanístico y patrimonial de aplicación.
4. Identificación, en 3 secciones (patrimonio cultural, patrimonio natural y paisaje) de los elementos territoriales, espacios o bienes inmuebles que, en razón de sus especiales valores culturales, naturales, paisajísticos u otros son potencialmente catalogables. Justificación.
5. Actividades a realizar. Cronograma y recursos.
6. Metodología.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la propuesta deberá tener una extensión máxima de 30 páginas (15 hojas a dos caras) y mínima de 20 páginas (10 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las propuestas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionario

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Auxiliar Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2

Jornada: Tiempo parcial (25 horas semanales)

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en prestar ayuda, dar soporte y auxiliar mediante la realización de actividades administrativas (archivo, tratamiento de textos, correspondencia, cálculo, reprografía, ofimática, atención al público, etc.) al personal administrativo y/o técnico, y/o personal superior jerárquico del servicio o unidad administrativa al que pertenezca y/o a otros cuando sea requerido, de acuerdo con las instrucciones de su personal superior jerárquico y con el objetivo que la gestión administrativa se realice de forma eficaz y eficiente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- En general tareas de mecanografía, taquigrafía, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, tratamiento informático de textos, hoja de cálculo y utilización de programas informáticos de ofimática y otras funciones similares. Realiza tareas no complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas. Por cálculo sencillo se entiende: todo aquel que pueda realizarse con máquinas calculadoras de uso común. Por manejo de máquinas se entiende: tanto las máquinas de escribir manuales o eléctricas, como el de ordenadores de cualquier tipo a nivel de operador, así como la explotación de máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras, etc. y otras similares. Por archivo de documentos se entiende la catalogación, ordenación y registro de cualquier tipo de documentos que sean confeccionados o recibidos por el ayuntamiento.

- Despacho de correspondencia: redacción de oficios y otros escritos de trámite, informes ordinarios, que sean de normal ejecución en la gestión administrativa ordinaria, así como la transcripción informática de informes, memorias o documentos elaborados por sus superiores

- Atención al público personal telefónico.

- Archivo de toda la documentación del área o departamento.

- Colaborar con el resto del personal auxiliar y administrativo del Departamento.

- Fotocopias documentación.

- Organización de las tareas propias.

- Elaboración de resoluciones de Alcaldía y de notificaciones de su área o departamento.

- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara se consideran tareas estructurales del puesto, incluidas en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca las que se venían ejerciendo en régimen laboral bajo la denominación del puesto/plaza/tarea "Auxiliar centro FPA".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- **DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN).** Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de orde-

nación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Al no preverse en la convocatoria méritos específicos la puntuación prevista en este apartado (10 puntos) en las Bases Comunes incrementará la puntuación máxima prevista en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento" que se puntuará hasta un máximo de 30 puntos.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases Comunes de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE COCINERO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: COCINERO/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Aux. Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C1 Jornada: 100 %

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en confeccionar y preparar el menú de comidas y dietas siguiendo los protocolos de higiene y seguridad establecidos.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Preparar menús de comidas y dietas.

- Supervisar el estado y condiciones de los alimentos y menaje.

- Controlar el almacenaje de alimentos.

- Velar por la limpieza en cocina.

- Atender a proveedores de alimentos.

- Realizar y recibir pedidos.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del título de Técnico en Cocina y Gastronomía o equivalente, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

- Carnet de manipulador de alimentos, necesario para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet oficial o el certificado emitido por el órgano competente. Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores cuando las tareas

Acreditación por las personas aspirantes: acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y 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 mediante Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de una "Memoria de ejecución" del siguiente menú adaptado a las edades de los niños en edad de entre 0 a 3 años. MENU:

9 a 12 meses

Sémola de maíz con verduras Fruta de temporada	Puré de alubias con pollo Yogur natural	Crema de coliflor con pescado blanco Fruta de temporada	Sémola de arroz, verduras y magro. Fruta de temporada	Crema calabaza pes-cado. Fruta de temporada
---	--	--	--	--

1 a 3 años

Sopa de verduras Tortilla de patata Fruta de temporada	Puré de alubias blancas Pollo guisado con verduras Yogur natural	Queso fresco Pasta con salmón y coliflor Yogur natural	Arroz caldoso de verduras y magro Fruta de temporada	Crema de calabaza Bacalao con salsa de pimiento Fruta de temporada
--	--	--	---	--

Requisitos de contenido obligatorio:

- Las materias primas que se precisen
- Los procesos de preelaboración de las diferentes materias primas.
- Las elaboraciones culinarias que se precisen.
- Maquinaria, útiles y herramientas a utilizar.
- Procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria.

Requisitos de forma obligatorios. La "Memoria de ejecución" deberá tener una extensión máxima de 4 páginas (2 hojas a dos caras) y mínima de 2 páginas (1 hoja a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las "Memoria de ejecución" que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de mayo de 2022:

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionario

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Auxiliar Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2

Jornada: Tiempo parcial (25 horas semanales)

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Nº de plazas: 2

Naturaleza: Funcionario

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Auxiliar Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2 Jornada: 100%

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en prestar ayuda, dar soporte y auxiliar mediante la realización de actividades administrativas (archivo, tratamiento de textos, correspondencia, cálculo, reprografía, ofimática, atención al público, etc.) al personal administrativo y/o técnico, y/o personal superior jerárquico del servicio o unidad administrativa al que pertenezca y/o a otros cuando sea requerido, de acuerdo con las instrucciones de su personal superior jerárquico y con el objetivo que la gestión administrativa se realice de forma eficaz y eficiente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- En general tareas de mecanografía, taquigrafía, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, tratamiento informático de textos, hoja de cálculo y utilización de programas informáticos de ofimática y otras funciones similares. Realiza tareas no complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas. Por cálculo sencillo se entiende: todo aquel que pueda realizarse con máquinas calculadoras de uso común. Por manejo de máquinas se entiende: tanto las máquinas de escribir manuales o eléctricas, como el de ordenadores de cualquier tipo a nivel de operador, así como la explotación de máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras, etc. y otras similares. Por archivo de documentos se entiende la catalogación, ordenación y registro de cualquier tipo de documentos que sean confeccionados o recibidos por el ayuntamiento.

- Despacho de correspondencia: redacción de oficios y otros escritos de trámite, informes ordinarios, que sean de normal ejecución en la gestión administrativa ordinaria, así como la transcripción informática de informes, memorias o documentos elaborados por sus superiores

- Atención al público personal telefónico.

- Archivo de toda la documentación del área o departamento.

- Colaborar con el resto del personal auxiliar y administrativo del Departamento.

- Fotocopias documentación.

- Organización de las tareas propias.

- Elaboración de resoluciones de Alcaldía y de notificaciones de su área o departamento.

- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara se consideran tareas estructurales de los puestos, incluidas en la categoría y/o puestos correspondientes a las plazas que se convocan las que se venían ejerciendo en régimen laboral bajo la denominación del puesto/plaza/tarea "Ayudante biblioteca" y "Auxiliar de deportes".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 (TRLR); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo elec-



trónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- **DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN).** Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) se presentará únicamente por las personas que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles otorgado, conforme a lo previsto en la Base Común Décima, apartado 3.2.4.

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove: 50%

b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO OPOSICIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. FASE DE OPOSICIÓN.

1.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, no siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superarla será necesaria una puntuación directa mínima de 20 puntos, que se aplicará al conjunto de las pruebas realizadas.

1.2. La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios, de carácter obligatorio y no eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria y el temario recogido como Anexo I de las presentes Bases Específicas. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Primer ejercicio (máximo 20 puntos): De carácter teórico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I a las presentes Bases Específicas.

El tiempo de duración del ejercicio será de 100 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 20 puntos. Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

Segundo ejercicio (máximo 40 puntos): De carácter práctico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito 2 supuestos prácticos relacionados con el temario recogido en el Anexo I y con las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar.

El tiempo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 40 puntos.

En este ejercicio se valorará la estructura, claridad y coherencia en la redacción de las respuestas así como conocimientos a nivel de usuario en el manejo de ofimática en general y de las aplicaciones de "Word, Excell, Internet, correo electrónico, cálculo y demás".

En el desarrollo del ejercicio no se podrá hacer uso de textos legales.

Para la realización de este ejercicio, el Tribunal calificador podrá optar por realizar la prueba con el uso de ordenadores a fin de poner de manifiesto los conocimientos informáticos de los aspirantes. En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

1.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

1.4. Concluida la fase de oposición, se publicará anuncio del contenido del acta del Tribunal en el que se contendrá las puntuaciones obtenidas, concediéndose cinco días naturales para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

1.5. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deban pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de 5 días hábiles presenten documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) en la solicitud de participación.

2. FASE DE CONCURSO.

2.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

2.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo al efecto otorgado, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo I de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

2.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por los aspirantes en la Declaración de Méritos.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

ANEXO ITEMARIO

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
- TEMA 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.
- TEMA 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- TEMA 4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- TEMA 5. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 6. Órganos de Gobierno y Administración del Municipio. Clases, competencias y funcionamiento.
- TEMA 7. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y Régimen Jurídico.
- TEMA 8. Derechos y deberes de los empleados públicos. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.
- TEMA 9. Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias e impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.
- TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- TEMA 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- TEMA 12. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio.
- TEMA 13. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- TEMA 14. 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.
- TEMA 15. Ley 8/2010, Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- TEMA 16. 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.
- TEMA 17. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- TEMA 18. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- TEMA 19. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. TEMA 20. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- TEMA 21. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Reha-

bilitación Urbana.

TEMA 22. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas.

TEMA 23. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística.

TEMA 24. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Protección de la legalidad urbanística.

TEMA 25. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos del sector público: tipos contractuales, sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

TEMA 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: expediente, pliegos, adjudicación y procedimientos para ello, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

TEMA 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Normativa específica en materia de contratación pública en las entidades locales, cómputo de plazos, y medios de comunicación utilizables.

TEMA 30. 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, y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TEMA 31. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 32. Conceptos informáticos básicos y ofimática.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS DE EDUCADOR/A INFANTIL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: EDUCADOR/A INFANTIL

Nº de plazas: 2

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Auxiliar Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C1 Jornada: 100 %

Tipo de contrato: Indefinido

3. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en ejecutar los servicios o proyectos relativos a la educación infantil a cargo de niños/as de 0 meses a 3 años, siguiendo el plan educativo establecido por el Centro.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar la Programación anual de Aula.
- Atender y cuidar al alumnado durante la permanencia en el Centro y las salidas programadas.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y de evaluación del alumnado.
- Organizar las actividades educativas del aula.
- Evaluar los procesos educativos y de atención a la infancia.
- Participar en la programación docente de los cursos que imparte y elaborar proyectos y programaciones curriculares.
- Realizar seguimiento del proceso de adaptación y aprendizaje de los alumnos.
- Seleccionar y planificar actividades, juegos y experiencias para el desarrollo de las necesidades educativas de los menores.
- Ejecutar actividades complementarias y extraescolares.
- Mantener informados a los padres de los niños/as, de todos aquellos aspectos personales y educativos que concierne a sus hijos.
- Mantener las reuniones informativas que sean necesarias con la concejalía de Educación.
- Preparar, evaluar y dirigir las actividades de colaboración con la familia y entorno social.
- Detectar alteraciones físicas y psicológicas de los menores e informar a los especialistas adecuados.
- Promover y enseñar hábitos sociales de salud, alimentación, descanso, higiene y autonomía personal.
- Procurar la cura y pequeñas lesiones de los alumnos.
- Supervisar los materiales consumibles necesarios para la prestación del servicio.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación infantil o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

- Carnet de manipulador de alimentos, necesario para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet oficial o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- **DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN).** Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) se presentará únicamente por las personas que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles otorgado, conforme a lo previsto en la Base Común Décima, apartado 3.2.4.

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove: 50%

b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO OPOSICIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. FASE DE OPOSICIÓN.

1.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, no siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superarla será necesaria una puntuación directa mínima de 20 puntos, que se aplicará al conjunto de las pruebas realizadas.

1.2. La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios, de carácter obligatorio y no eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria y el temario recogido

como Anexo I de las presentes Bases Específicas. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

Primer ejercicio (máximo 20 puntos): De carácter teórico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I a las presentes Bases Específicas.

El tiempo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 40 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 20 puntos. Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

Segundo ejercicio (máximo 40 puntos): De carácter práctico, obligatorio que consistirá en presentar por escrito y defender oralmente una Unidad Didáctica: "El periodo de adaptación" en relación con el temario en el Anexo I y con las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar.

a. Unidad Didáctica: "El periodo de adaptación"

- Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados, adaptándose a lo dispuesto Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana:

1. Título: "El periodo de adaptación"

2. Contextualización en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Contenidos a trabajar en la unidad didáctica.

5. Metodología.

6. Actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Evaluación.

- Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 20 páginas (10 hojas a dos caras) y mínima de 18 páginas (9 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

b. Exposición oral. La persona aspirante deberá de realizar una defensa oral de la Unidad Didáctica presentada que consistirá en una exposición resumida de la misma. La persona aspirante podrá ser sometida a preguntas aclaratorias por parte del Órgano Técnico de Selección de la exposición realizada. Se valorará la capacidad de síntesis, las habilidades de comunicación oral y la coherencia en las respuestas de las preguntas aclaratorias, en su caso. El tiempo de duración de la exposición oral será de 15 minutos.

En este ejercicio se valorará:

	Puntuación
La estructura, claridad y coherencia en la redacción del proyecto.	3
Objetivos	3
Contenidos a trabajar en la unidad didáctica.	15
Metodología.	3
Actividades a desarrollar y material a emplear.	3
Evaluación.	3
Exposición oral	10
TOTAL	40

1.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

1.4. Concluida la fase de oposición, se publicará anuncio del contenido del acta del Tribunal en el que se contendrá las puntuaciones obtenidas, concediéndose cinco días naturales para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

1.5. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deban pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de 5 días hábiles presenten documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) en la solicitud de participación.

2. FASE DE CONCURSO.

2.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

2.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por los aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo al efecto otorgado, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo I de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

2.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

La alcaldesa.

Estibaliz Pérez Navarro.

ANEXO ITEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

TEMA 4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

TEMA 5. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 6. Órganos de Gobierno y Administración del Municipio. Clases, competencias y funcionamiento.

TEMA 7. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y Régimen Jurídico.

TEMA 8. Derechos y deberes de los empleados públicos. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

TEMA 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 10. Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias el impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

TEMA 11. Influencia de las corrientes sociológicas, pedagógicas y psicológicas en el primer ciclo de la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

TEMA 12. La atención y educación de la infancia en la Comunidad Europea: instituciones, programas y proyectos de los países que la integran.

TEMA 13. Psicología evolutiva de la Educación Infantil: principales concepciones sobre el desarrollo psicológico infantil. Desarrollo sensorial y motor. Desarrollo cognitivo y lingüístico.

TEMA 14. Psicología evolutiva de la Educación Infantil II. Desarrollo emocional y social. Evolución del niño y la niña hasta los 3 años y alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

TEMA 15. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. El sueño. Enfermedades infantiles más frecuentes. Prevención de accidentes, primeros auxilios, derivación y socorrismo infantil.

TEMA 16. Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y de la niña hasta los tres años.

TEMA 17. La educación sexual. Descubrimiento e identificación del propio sexo. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

TEMA 18. El inicio de la autonomía. Las primeras colaboraciones para resolver las necesidades básicas. La función del Técnico Superior en el momento del cambio de pañales, el control de esfínteres, el aseo y el vestido.

TEMA 19. La Educación Infantil de primer ciclo y el interculturalismo social. La colaboración de la escuela con los servicios sociales locales. El centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales en la Educación Infantil.

TEMA 20. El medio familiar. El papel educativo de la familia. El papel del Técnico Superior en la relación con los niños, niñas, padres, madres o tutores. Las técnicas de trabajo con las familias. La colaboración y participación de las familias en la Escuela Infantil de primer ciclo.

TEMA 21. Conocimiento y análisis del entorno del centro escolar infantil: El pueblo, la ciudad, el barrio en el que se desarrolla la vida del niño y de la niña. Condicionamientos sociológicos, económicos y culturales.

TEMA 22. Principios pedagógicos y asistenciales que fundamentan la concepción actual de la Educación Infantil. Modelos de atención a la infancia según el sector de intervención.

TEMA 23. La intervención del Técnico Superior en la Escuela Infantil de primer ciclo. El equipo educativo. Composición y funciones.

TEMA 24. La organización de los espacios y del tiempo en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de espacios: las salas, los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la Escuela Infantil de primer ciclo. Criterios de selección y de utilización.

TEMA 25. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El currículum de la Educación Infantil en la Comunidad Valenciana. Las áreas curriculares y la formación global del niño y de la niña del primer ciclo de la Educación Infantil.

TEMA 26. Elementos que comprenden el proyecto educativo y el proyecto curricular de la escuela de Educación Infantil de primer ciclo. La programación de grupo. La jornada escolar. La distribución de actividades espacios, tiempos y ritmos.

TEMA 27. La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Instrumentos y técnicas de evaluación en la Educación Infantil de primer ciclo. La observación.

TEMA 28. El expediente del alumno: aspectos fundamentales, seguimiento y registro. La Historia Educativa del niño y de la niña del primer ciclo de la Educación Infantil. La información e intercambio de información con otros profesionales de la educación.

TEMA 29. El juego en el desarrollo del niño y de la niña de hasta los 3 años de edad. Tipos de juego. Importancia del juego. El juego como actividad espontánea del niño y de la niña. El juego como medio de educación y recurso didáctico.

TEMA 30. Las áreas del currículum en la Educación Infantil de primer ciclo: La identidad y autonomía personal, el medio físico y social, y la comunicación y representación.

TEMA 31. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Actividades a partir del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La influencia de la imagen en el niño y en la niña del primer ciclo de la Educación Infantil. Las nuevas tecnologías en la Educación Infantil de primer ciclo.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: LIMPIADOR/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Personal de oficios Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: 100%

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en realizar las actividades de limpieza de instalaciones, edificios y/o dependencias municipales, de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas, de manera que garantice la higiene de las mismas.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Realizar las funciones de higiene y limpieza.

- Limpiar todo tipo de edificios, oficinas, instalaciones municipales y edificios oficiales, colegios, dependencias derivadas de obras/pintura, etc., así como la de limpieza general de otros establecimientos que les sean indicados (mobiliario, equipamiento, ventanas, etc.).

- Colaborar con el control de los edificios y proponer reparación cuando existan elementos deteriorados.

- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y propone su reparación.

- Adquirir materiales de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.

- Mantener y reponer de materiales de los complementos de higiene.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal de limpieza, con independencia de las instalaciones y/o espacios públicos donde se ejerzan.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 (TRLR); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la

fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) se presentará únicamente por las personas que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles otorgado, conforme a lo previsto en la Base Común Décima, apartado 3.2.4.

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove: 50%

b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO OPOSICIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. FASE DE OPOSICIÓN.

1.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, no siendo eliminatoria la prueba de que conste dicha fase. Para superarla será necesaria una puntuación directa mínima de 20 puntos.

1.2. La fase de oposición constará de una sola prueba de carácter práctico y obligatorio que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria y el temario recogido como Anexo I de las presentes Bases Específicas. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

Consistirá en una prueba única (máximo 40 puntos): De carácter teórico-práctico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I a las presentes Bases Específicas.

El tiempo de duración del ejercicio será de 40 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 20 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 20 puntos. Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

1.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

1.4. Concluida la fase de oposición, se publicará anuncio del contenido del acta del Tribunal en el que se contendrá las puntuaciones obtenidas, concediéndose cinco días naturales para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

1.5. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deban pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de 5 días hábiles presenten documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) en la solicitud de participación.

2. FASE DE CONCURSO.

2.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

2.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo al efecto otorgado, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo I de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

2.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

ANEXO ITEMARIO

TEMA 1. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios:

TEMA 2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

TEMA 3. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza.

TEMA 4. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza.

TEMA 5. Centros en el Municipio: edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento de Almenara.

TEMA 6. Conocimiento del funcionamiento de máquinas auxiliares de limpieza.

TEMA 7. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

TEMA 8. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

TEMA 9. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual. Procedimientos para limpieza de ordenadores y demás material técnico. Productos de uso habitual.

TEMA 10. Eliminación de basuras. Procedimientos generales.

TEMA 11. Procedimientos para la limpieza de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

DE 4 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PEÓN DE JARDINERÍA

Nº de plazas: 4

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Personal de oficio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: 100 %

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en ejecutar las tareas propias de limpieza, conservación, mantenimiento de parques y jardines municipales, siguiendo las directrices encomendadas por el superior jerárquico.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Realizar todas aquellas tareas propias del área (plantar, regar, podar, fumigar los jardines, segar, recortar, recoger).
- Ejecutar tareas de limpieza de áreas verdes, arranque, recortes, siega, desbrozar orillas, embalaje, cargar maleza y transporte de plantas, etc.
- Mantener y conservación de herramientas.
- Control de plagas y enfermedades
- Colaborar con el resto del personal de servicios.
- Comunicar a los superiores, los desperfectos e incidencias que se puedan producir.
- Realizar el control de los materiales y de su transporte.
- Montar, reparar y mantener los riegos en correcto estado.
- Reparar los desperfectos de los jardines.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- Carnet de conducir tipo B, a la vista de las funciones del puesto y la extensión del término municipal.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (antes, carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario), nivel básico.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) se presentará únicamente por las personas que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles otorgado, conforme a lo previsto en la Base Común Décima, apartado 3.2.4.

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove: 50%

b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO OPOSICIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. FASE DE OPOSICIÓN.

1.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, no siendo eliminatoria la prueba de que conste dicha fase. Para superarla será necesaria una puntuación directa mínima de 20 puntos.

1.2. La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter práctico y obligatorio que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria y el temario recogido como Anexo I de las presentes Bases Específicas. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases Específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

Prueba única (máximo 40 puntos): De carácter teórico-práctico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I a las presentes Bases Específicas.

El tiempo de duración del ejercicio será de 40 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 20 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

La puntuación máxima por este ejercicio será de 20 puntos. Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

1.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

1.4. Concluida la fase de oposición, se publicará anuncio del contenido del acta del Tribunal en el que se contendrá las puntuaciones obtenidas, concediéndose cinco días naturales para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

1.5. Junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deban pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de 5 días hábiles presenten documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos) en la solicitud de participación.

2. FASE DE CONCURSO.

2.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

2.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo al efecto otorgado, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo I de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

2.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

ANEXO ITEMARIO

TEMA 1. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

TEMA 2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

TEMA 3. Riego en jardinería y plantación. TEMA 4. Poda. Tipos y época de poda

TEMA 5. Labores de conservación en jardinería. Abonos. Tipos y épocas de abonado TEMA 6. Conocimiento y manipulación de tierras y enmiendas.

TEMA 7. Siega de praderas y vegetación espontánea.

TEMA 8. Seguridad e higiene en los trabajos de jardinería.

TEMA 9. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Aspectos ecológicos de la limpieza: Reciclaje y tratamiento de residuos.

TEMA 10. Tipo de maquinaria, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes. Uso, manejo y aplicación adecuada de cada labor. Normas de seguridad en su uso.

TEMA 11. Características y ubicación de las áreas verdes municipales de Almenara.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 4 PLAZAS DE CONSERJE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: CONSERJE

Nº de plazas: 2 reservadas en su totalidad para personas con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Subalterno Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: PARCIAL (20 horas)

Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la de las necesidades del servicio y la apertura de las instalaciones donde se presten los servicios.

PLAZA: CONSERJE

Nº de plazas: 1 reservada en su totalidad para personas con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Subalterno Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: PARCIAL (10 horas/semana)

Tipo de contrato: Indefinido

PLAZA: CONSERJE

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Subalterno Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: 100%

Tipo de contrato: Indefinido

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en gestionar la correspondencia, atender al público y supervisar los edificios de titularidad municipal, velando por su buen funcionamiento, siguiendo las órdenes del superior jerárquico y de la normativa vigente, facilitando así que los servicios prestados logren un nivel de calidad adecuado a las demandas de los ciudadanos.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Abrir y cerrar instalaciones y/o edificios municipales en el horario establecido.
- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.

- Controlar la entrada de personas ajenas al servicio y/o instalaciones, recibiendo las peticiones relacionadas con éste e indicando la unidad u oficina a la que deben dirigirse.
- Colaborar en las tareas de información al público, así como determinadas tareas básicas del área.
- Realizar traslados de material mobiliario y/o documentación que fuesen necesarios.
- Distribuir los documentos en general a los distintos departamentos.
- Realizar y/o controlar operaciones básicas de limpieza en las instalaciones. (en el caso de que corresponda).
- Encender y apagar las instalaciones, así como también comprobar el correcto funcionamiento y avisar en caso de averías. (alumbrado, electricidad, calefacción, aire acondicionado)
- Dar parte de deterioros o incidencias de mantenimiento.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales de conserje, con independencia de las instalaciones o espacios públicos donde se ejerzan.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación

2. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los anteriores requisitos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Acreditación por las personas aspirantes: certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- **DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN).** Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

- a. Titular de carnet Jove: 50%

- b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

- c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%

- d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%



- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Acreditación de realización de curso en primeros auxilios.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet oficial o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

2 PLAZAS DE EDUCADOR/A INFANTIL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: EDUCADOR/A INFANTIL

Nº de plazas: 2

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Auxiliar Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C1 Jornada: 100 %

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en ejecutar los servicios o proyectos relativos a la educación infantil a cargo de niños/as de 0 meses a 3 años, siguiendo el plan educativo establecido por el Centro.

En concreto, las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar la Programación anual de Aula.
- Atender y cuidar al alumnado durante la permanencia en el Centro y las salidas programadas.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y de evaluación del alumnado.
- Organizar las actividades educativas del aula.
- Evaluar los procesos educativos y de atención a la infancia.
- Participar en la programación docente de los cursos que imparte y elaborar proyectos y programaciones curriculares.
- Realizar seguimiento del proceso de adaptación y aprendizaje de los alumnos.
- Seleccionar y planificar actividades, juegos y experiencias para el desarrollo de las necesidades educativas de los menores.
- Ejecutar actividades complementarias y extraescolares.
- Mantener informados a los padres de los niños/as, de todos aquellos aspectos personales y educativos que concierne a sus hijos.
- Mantener las reuniones informativas que sean necesarias con la concejalía de Educación.
- Preparar, evaluar y dirigir las actividades de colaboración con la familia y entorno social.
- Detectar alteraciones físicas y psicológicas de los menores e informar a los especialistas adecuados.
- Promover y enseñar hábitos sociales de salud, alimentación, descanso, higiene y autonomía personal.
- Procurar la cura y pequeñas lesiones de los alumnos.
- Supervisar los materiales consumibles necesarios para la prestación del servicio.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 (TRLR); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Educación infantil o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- No inscripción en el Registro Central de Delinuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

- Carnet de manipulador de alimentos, necesario para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet oficial o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo elec-



trónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.
- Méritos:
- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.
- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).
- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.
- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.
- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica": "El período de adaptación"

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados, adaptándose a lo dispuesto Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana:

1. Título: "El período de adaptación"

2. Contextualización en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Contenidos a trabajar en la unidad didáctica.

5. Actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Metodología.

7. Evaluación.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 20 páginas (10 hojas a dos caras) y mínima de 18 páginas (9 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE ENCARGADO BRIGADA MUNICIPAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: ENCARGADO BRIGADA MUNICIPAL

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Personal de oficios Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2

Jornada: 100%

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en coordinar y planificar las tareas vinculadas a la construcción, reparación, mantenimiento de obras y limpieza tanto de la vía pública como las dependencias municipales, en conformidad con las instrucciones fijadas por su superior jerárquico y la normativa vigente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Coordinar tareas de mantenimiento de las instalaciones, equipamientos, vía pública, así como cargas y descargas, traslado de material, medios y limpieza de obras.

- Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde desarrolla su actividad.

- Realizar tareas de control e inspección de trabajos.

- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y propone su reparación.

- Emplear las herramientas manuales y mecánicas que requiere el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como de su reparación y su estado de conservación.

- Realizar el control de los materiales.

- Suministrar el material requerido por el equipo de mantenimiento municipal, y en caso de necesidad, hacer el pedido al proveedor.

- Distribuir la asignación de tareas al personal a su cargo.

- Organizar la brigada de operarios, para la correcta ejecución de las tareas.

- Coordinar y hacer el seguimiento de los trabajos a realizar del personal a su cargo e informa de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc.

- Buscar proveedores alternativos y efectuar la compra de material.

- Controlar de entrada, salida y rendimiento del personal del área.

- Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las



correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- Carnet de conducir tipo B, puesto que para el desplazamiento entre las distintas instalaciones del municipio de la Brigada Municipal de obras se requiere de aptitud para la conducción de vehículos.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (antes, carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario), nivel básico.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 9 PLAZAS DE ENTRENADOR FÚTBOL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: ENTRENADOR FÚTBOL

Nº de plazas: 9

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Auxiliar Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2 Jornada: PARCIAL

Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la programación de actividades deportivas organizadas desde el Ayuntamiento (actividades deportivas municipales dentro del calendario escolar, actividades y campus deportivos en temporadas vacacionales) de las actividades a impartir y de las matrículas de cada actividad

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producir ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en enseñar y dinamizar actividades físicas recreativas de fútbol, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Impartir clases de educación y especialidad deportivas.
- Enseñar y dinamizar juegos y actividades físicas recreativas.
- Ejecutar programas de actividades deportivas y educación física en general.
- Programar competiciones en la disciplina deportiva de fútbol.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Coordinar desplazamientos y visitas.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales propias de la categoría profesional y engloba el personal que ejerce o ha ejercido dichas funciones en el Ayuntamiento de Almenara, hasta ahora identificado como monitores deportivos, modalidad deportiva fútbol, con funciones de entrenamiento de los distintos equipos de la escuela municipal.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

- Título de Técnico Deportivo en Fútbol (Grado Medio de FP) o Curso federativo de entrenador de fútbol UEFA C.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el título oficial o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la

correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

— En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad de fútbol.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: FÚTBOL"

2. Contextualización en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (que sean entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación

del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE 1 PLAZA DE ENTRENADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: ENTRENADOR/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Auxiliar Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2

Jornada: COMPLETA

Tipo de contrato: Indefinido

3. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en enseñar y dinamizar actividades físicas recreativas así como ejercer funciones y tareas de apoyo administrativo relacionado con la Escuela Deportiva, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones de su personal superior jerárquico

Las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar son:

- Tramitar el cobro de cuotas, presupuestos y otros temas administrativos vinculados con el área.
- Gestionar el uso de las infraestructuras deportivas, revisar las instalaciones, equipos y herramientas empleadas en las actividades.
- Gestionar los medios materiales necesarios para la realización de las actividades deportivas.
- Elaborar documentación necesaria para el desempeño de los cometidos del puesto: recibos, facturas, calendarios, etc.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Abrir y cerrar instalaciones.
- Impartir clases de educación y especialidad deportivas.
- Enseñar y dinamizar juegos y actividades físicas recreativas.
- Ejecutar programas de actividades deportivas y educación física en general.
- Programar competiciones.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Coordinar desplazamientos y visitas.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara se consideran tareas estructurales del puesto, incluidas en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca las ejercidas bajo la antigua denominación del puesto/plaza/categoría "Ayudante zona deportiva"

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- No inscripción en el Registro Central de Delinquentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudi-

endo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad elegida por la persona aspirante.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR ESPECIALIDAD"

2. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (que sean entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

3. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

4. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Metodología: cómo se va a enseñar.

8. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: LIMPIADOR/A

Nº de plazas: 2

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Personal de oficios Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: 100%

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en realizar las actividades de limpieza de instalaciones, edificios y/o dependencias municipales, de acuerdo con las normas e instrucciones establecidas, de manera que garantice la higiene de las mismas.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Realizar las funciones de higiene y limpieza.
- Limpiar todo tipo de edificios, oficinas, instalaciones municipales y edificios oficiales, colegios, dependencias derivadas de obras/pintura, etc., así como la de limpieza general de otros establecimientos que les sean indicados (mobiliario, equipamiento, ventanas, etc.).

- Colaborar con el control de los edificios y proponer reparación cuando existan elementos deteriorados.
- Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y propone su reparación.
- Adquirir materiales de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.
- Mantener y reponer de materiales de los complementos de higiene.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal de limpieza, con independencia de las instalaciones y/o espacios públicos donde se ejerzan.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de una "Memoria de ejecución" sobre la limpieza diaria de uno de los siguientes edificios municipales: Ayuntamiento (ubicado en la calle Casablanca, 56) o Escuela Infantil Municipal (ubicada en la calle Clara Campoamor, 24) a elegir por las personas aspirantes.

Para la elaboración de las memorias las personas aspirantes podrán solicitar el acceso a los edificios anteriores.

Requisitos de contenido obligatorio: indicación de las dependencias y elementos a limpiar (mobiliario, equipamiento, ventanas, etc.), productos y utensilios a utilizar.

Requisitos de forma obligatorios. La "Memoria de ejecución" deberá tener una extensión máxima de 4 páginas (2 hojas a dos caras) y mínima de 2 páginas (1 hoja a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las "Memoria de ejecución" que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en la Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 10 PLAZAS DE MONITOR DEPORTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: MONITOR DEPORTIVO

Nº de plazas: 10

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Auxiliar Grupo/Subgrupo (o equivalencia): C2 Jornada: PARCIAL

Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la programación de actividades deportivas organizadas desde el Ayuntamiento (actividades deportivas municipales dentro del calendario escolar, actividades y campus deportivos en temporadas vacacionales) de las actividades a impartir y de las matrículas de cada actividad

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en planificar y ejecutar actividades físicas recreativas, físico-deportivas individuales o en equipo, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar las actividades deportivas y Plan Municipal de Deportes.
- Preparar los contenidos y actividades deportivas.
- Programar competiciones en las diferentes disciplinas deportivas.
- Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Participar en campañas de divulgación y promoción.
- Impartir clases de educación y especialidad deportivas.
- Preparar medios materiales necesarios para la realización de las actividades deportivas.
- Vigilar el buen funcionamiento de las diferentes actividades deportiva.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Coordinar desplazamientos y visitas.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional



que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales propias de la categoría profesional y engloba el personal que ejerce o ha ejercido dichas funciones en el Ayuntamiento de Almenara, hasta ahora identificado como monitores deportivos, monitores de natación monitores deportivos campus, no destinados a la especialidad deportiva fútbol.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%



- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en una de las siguientes especialidades deportivas: multideporte en edad escolar (atletismo, ciclismo, deportes grupales, psicomotricidad), pilota valenciana, gimnasia en adultos, spinning, hapkido, zumba.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR ESPECIALIDAD"

2. Contextualización en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (que sean entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación

del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE ORDENANZA,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE
(ESTABILIZACIÓN)**

(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: ORDENANZA

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración General

Subescala (o equivalencia): Subalterno Clase (o equivalencia):

Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: 100%

Tipo de contrato: Indefinido

3. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en gestionar la correspondencia, atender al público y supervisar los edificios de titularidad municipal, velando por su acondicionamiento en función del uso y actividad prevista en cada momento, siguiendo las órdenes del superior jerárquico y de la normativa vigente

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Realizar la apertura y cierre de las instalaciones y dependencias (así como de la custodia de las llaves), acondicionándolos en función del uso y actividad prevista en cada momento (puesta en marcha de sistemas de acondicionamiento del edificio, iluminación, sistemas de reproducción de imágenes y sonido (proyectores, "streaming", etc.).

- Realizar el servicio de recepción, ordenación y entrega de correspondencia y materiales.

- Recibir y preparar la correspondencia de entrada al Ayuntamiento y la documentación del correo interno, distribuyéndola por los diferentes ámbitos municipales.

- Realizar seguimiento del inventario de material de oficina.

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales y material de oficina.

- Dar parte de deterioros o incidencias a mantenimiento (en el caso de que corresponda).

- Colaborar en las tareas de información al público (atención telefónica y/o presencial).

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales propias de la categoría profesional y engloba el personal que ejerce o ha ejercido dichas funciones en el Ayuntamiento de Almenara, hasta ahora identificado como "Auxiliar de servicios varios".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación: Sin requisito de titulación.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- Carnet de conducir tipo B, a la vista de las funciones del puesto y la extensión del término municipal.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de

Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliendo los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de una "Memoria de ejecución" sobre la apertura y cierre del edificio del salón de actos del

centro municipal de cultura "Paulo Freire" acondicionándolo para un función de teatro infantil.

Para la elaboración de la memoria las personas aspirantes podrán solicitar el acceso al edificio anterior.

Requisitos de contenido obligatorio: puesta en marcha de sistemas de acondicionamiento del edificio, iluminación, sistemas de reproducción de imágenes y sonido (proyectores, "streaming", etc.).

Requisitos de forma obligatorios. La "Memoria de ejecución" deberá tener una extensión máxima de 4 páginas (2 hojas a dos caras) y mínima de 2 páginas (1 hoja a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las "Memoria de ejecución" que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 14 PLAZAS DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PEÓN SSMM

Nº de plazas: 12 de las cuales una se reserva para persona con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Personal de oficios Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: 100 %

Tipo de contrato: Indefinido

PLAZA: PEÓN SSMM

Nº de plazas: 2 reservadas en su totalidad para personas con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Servicios especiales

Clase (o equivalencia): Personal de oficios Grupo/Subgrupo (o equivalencia): Agrupación profesional Jornada: TIEMPO PARCIAL

(20 HORAS)

Tipo de contrato: Indefinido

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en realizar trabajos elementales de mantenimiento, limpieza y reparación de infraestructuras, instalaciones, dependencias municipales y de la vía pública, en conformidad con las instrucciones fijadas por el superior jerárquico.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Realizar tareas elementales mantenimiento y conservación específicos del servicio de infraestructura (albañilería, limpieza, jardinería, pintura) de las instalaciones municipales, vías públicas y del mobiliario público.

- Controlar los materiales, herramientas, equipamiento, entre otros.

- Montar y desmontar instalaciones para actos festivos y celebraciones.

- Recoger y trasladar materiales y utensilios.

- Realizar y mantener el orden y la limpieza de los utensilios y materiales utilizados.

- Comunicar a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal de mantenimiento de la brigada de obras y servicios municipales (peón recogida RSU y limpieza viaria-operario, peón mantenimiento, peón agrario, peón limpieza, peones de obra, peones de mantenimiento, operarios y similares, peones estacionales, etc.).

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- Carnet de conducir tipo B, a la vista de las funciones del puesto y la extensión del término municipal.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

2. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los anteriores requisitos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Acreditación por las personas aspirantes: certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).
5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polyvalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Estar en posesión de Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (antes, carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario), nivel básico.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE PERIODISTA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PERIODISTA

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Superior Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1

Jornada: PARCIAL (25 horas/semana)

Tipo de contrato: Indefinido

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en coordinar y asesorar los servicios municipales de prensa y protocolo del Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades, legislación vigente y directrices del superior inmediato

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

• Coordinar y gestionar los medios de comunicación, publicidad municipal, páginas web y redes sociales.

• Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos públicos del Ayuntamiento.

• Supervisar los contratos municipales relacionados con la externalización de los servicios de publicidad institucional y gestionar dichas campañas.

• Actualizar información municipal en página web y redes sociales.



- Realizar seguimiento de la publicidad de cada departamento de la corporación y de la repercusión de las noticias de prensa relacionadas con el Ayuntamiento.
- Centralizar y coordinar la información a difundir.
- Gestionar, controlar y actualizar el archivo de Alcaldía y prensa con información de interés municipal publicada en los medios de comunicación.
- Redactar informaciones periodísticas de noticias del Ayuntamiento y distribuirlas a los medios de comunicación social.
- Asesorar técnicamente en todas aquellas materias de su competencia a la Organización.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende las tareas estructurales del puesto hasta ahora identificado como "Documentalista prensa".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Graduado en Periodismo o equivalente, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación exigida de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la



correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

— En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, pluriempleos y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Al no preverse en la convocatoria méritos específicos la puntuación prevista en este apartado (10 puntos) en las Bases Comunes incrementará la puntuación máxima prevista en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento" que se puntuará hasta un máximo de 30 puntos.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A CAMPO DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PROFESOR/A. Campo conocimiento Ciencias Sociales.

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Medio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1 Jornada: PARCIAL

LABORALES Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la aprobación del calendario escolar de cada curso académico en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de las necesidades de prestación del servicio con personal municipal, de las materias a impartir y de las matrículas de cada curso.

No se establece un periodo mínimo de llamamiento anual.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en el desarrollo e intervención en procesos sistemáticos de enseñanza en personas adultas, de acuerdo con la titulación exigida para la plaza, el Plan Educativo establecido por el centro y la legislación vigente, con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

En concreto, las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar programas de educación para la obtención de titulaciones y certificados académicos oficiales.
- Establecer el programa docente anual.
- Estudiar necesidades y objetivos de educación.
- Impartir, programar, preparar la actividad pedagógica.
- Elaborar el material didáctico específico.
- Desarrollar la programación de contenidos, de acuerdo con las directrices específicas.
- Implementar talleres prácticos.
- Confeccionar, corregir pruebas y material de evaluación.
- Participar en sesiones de evaluación.
- Coordinar y seguir los procesos de desarrollo del alumnado.
- Ejecutar la valoración inicial del nuevo alumnado.
- Planificar horarios de docencia y evaluaciones.
- Elaborar registro de datos de asistencias.
- Supervisar la existencia de material fungible e inventariable para solicitar reposición cuando sea necesario; así como también; revisar los equipos y herramientas para la actividad docente.
- Ejercer funciones de tutorías.
- Cooperar en proyectos pedagógicos-educativos.
- Asesorar en materia de su competencia.
- Elaborar documentación que resulte necesaria para el desempeño de los cometidos propios del puesto: plan general del aula, material informativo y divulgativo para la captación del alumnado a la educación permanente, expedientes de alumnos, matriculación, certificados, memorias evolutivas, informes, etc.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal hasta ahora identificado como "Monitores cursos FPA".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en el proceso selectivo, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación.

Para impartir el campo de conocimiento o ámbito de experiencia Ciencias Sociales (Ciclo II), en las materias El Mundo del Trabajo, Sociedad Territorio y Procesos Histórico Culturales se requiere de acuerdo con la Orden de 14 de junio de 2000, de la Conselleria de Cultura y Educación (DOGV 28/06/200) y el Real Decreto 860/2010 de 2 de julio, se requiere estar en posesión o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias de:

- Título de licenciado, ingeniero o arquitecto o un título oficial de educación superior de graduado, o equivalente académico y la cualificación específica adecuada para impartir las siguientes especialidades: Filosofía, Geografía e Historia, Orientación Educativa, Formación y Orientación, Intervención Sociocomunitaria, Economía.

- Máster oficial universitario de formación del profesorado o equivalente (i.e. Certificado de Aptitud Pedagógica para la docencia en enseñanza secundaria (CAP).

c. Requisitos específicos. Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano.

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y 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 mediante Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 100% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el femenino

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliendo los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad correspondiente a la plaza convocada.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR?"

2. Contextualización municipal en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS DE PROFESOR/A, CAMPO DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PROFESOR/A. Campo conocimiento: Científico Tecnológico

Nº de plazas: 2 de las cuales una se reserva para persona con diversidad funcional con grado igual o superior a 33 %

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Medio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1 Jornada: PARCIAL

LABORALES Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la aprobación del calendario escolar de cada curso académico en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de las necesidades de prestación del servicio con personal municipal, de las materias a impartir y de las matrículas de cada curso.

No se establece un periodo mínimo de llamamiento anual.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en el desarrollo e intervención en procesos sistemáticos de enseñanza en personas adultas, de acuerdo con la titulación exigida para la plaza, el Plan Educativo establecido por el centro y la legislación vigente, con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

En concreto, las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar programas de educación para la obtención de titulaciones y certificados académicos oficiales.

- Establecer el programa docente anual.

- Estudiar necesidades y objetivos de educación.

- Impartir, programar, preparar la actividad pedagógica.

- Elaborar el material didáctico específico.

- Desarrollar la programación de contenidos, de acuerdo con las directrices específicas.

- Implementar talleres prácticos.

- Confeccionar, corregir pruebas y material de evaluación.

- Participar en sesiones de evaluación.

- Coordinar y seguir los procesos de desarrollo del alumnado.

- Ejecutar la valoración inicial del nuevo alumnado.

- Planificar horarios de docencia y evaluaciones.

- Elaborar registro de datos de asistencias.
- Supervisar la existencia de material fungible e inventariable para solicitar reposición cuando sea necesario; así como también; revisar los equipos y herramientas para la actividad docente.
- Ejercer funciones de tutorías.
- Cooperar en proyectos pedagógicos-educativos.
- Asesorar en materia de su competencia.
- Elaborar documentación que resulte necesaria para el desempeño de los cometidos propios del puesto: plan general del aula, material informativo y divulgativo para la captación del alumnado a la educación permanente, expedientes de alumnos, matriculación, certificados, memorias evolutivas, informes, etc.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal hasta ahora identificado como "Monitores cursos FPA".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en el proceso selectivo, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Para impartir el vigente campo de conocimiento o ámbito de experiencia Científico-Tecnológico (Ciclo II), en las materias Procesos e Instrumentos Matemáticos, Naturaleza Ecología y Salud, Ciencia y Tecnología se requiere de acuerdo con la Orden de 14 de junio de 2000, de la Conselleria de Cultura y Educación (DOGV 28/06/200) y el Real Decreto 860/2010 de 2 de julio, estar en posesión o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias de:

- Título de licenciado, ingeniero o arquitecto o un título oficial de educación superior de graduado, o equivalente académico y la cualificación específica adecuada para impartir las siguientes especialidades: Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología, Tecnología y Análisis y Química Industrial.

- Máster oficial universitario de formación del profesorado o equivalente (i.e. Certificado de Aptitud Pedagógica para la docencia en enseñanza secundaria (CAP)).

c. Requisitos específicos. Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano.

- No inscripción en el Registro Central de Delincentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones y 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 mediante Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

2. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los anteriores requisitos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Acreditación por las personas aspirantes: certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondientes a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 100% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el femenino

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:
- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.
 - Méritos:

- **DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN).** Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).
- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.
- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.
- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad correspondiente a las plazas convocadas.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR"

2. Contextualización municipal en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso

de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS DE PROFESOR/A, CAMPO DE CONOCIMIENTO COMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD LENGUA CASTELLANA Y VALENCIANO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PROFESOR/A. Comunicación. Especialidad Lengua Castellana y Valenciano.

Nº de plazas: 2

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Medio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1 Jornada: PARCIAL

Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la aprobación del calendario escolar de cada curso académico en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de las necesidades de prestación del servicio con personal municipal, de las materias a impartir y de las matriculas de cada curso.

No se establece un periodo mínimo de llamamiento anual.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en el desarrollo e intervención en procesos sistemáticos de enseñanza en personas adultas, de acuerdo con la titulación exigida para la plaza, el Plan Educativo establecido por el centro y la legislación vigente, con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

En concreto, las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar programas de educación para la obtención de titulaciones y certificados académicos oficiales.
- Establecer el programa docente anual.
- Estudiar necesidades y objetivos de educación.
- Impartir, programar, preparar la actividad pedagógica.
- Elaborar el material didáctico específico.
- Desarrollar la programación de contenidos, de acuerdo con las directrices específicas.
- Implementar talleres prácticos.
- Confeccionar, corregir pruebas y material de evaluación.
- Participar en sesiones de evaluación.
- Coordinar y seguir los procesos de desarrollo del alumnado.
- Ejecutar la valoración inicial del nuevo alumnado.
- Planificar horarios de docencia y evaluaciones.
- Elaborar registro de datos de asistencias.
- Supervisar la existencia de material fungible e inventariable para solicitar reposición cuando sea necesario; así como también; revisar los equipos y herramientas para la actividad docente.

- Ejercer funciones de tutorías.

- Cooperar en proyectos pedagógicos-educativos.

- Asesorar en materia de su competencia.

- Elaborar documentación que resulte necesaria para el desempeño de los cometidos propios del puesto: plan general del aula, material informativo y divulgativo para la captación del alumnado a la educación permanente, expedientes de alumnos, matriculación, certificados, memorias evolutivas, informes, etc.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal hasta ahora identificado como "Monitores cursos FPA".

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en el proceso selectivo, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Para impartir el campo de conocimiento o ámbito de experiencia Comunicación (Ciclo II), se requiere de acuerdo con la Orden de 14 de junio de 2000, de la Conselleria de Cultura y Educación (DOGV 28/06/200) y el Real Decreto 860/2010 de 2 de julio estar en posesión o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias de:

- Título de licenciado, ingeniero o arquitecto o un título oficial de educación superior de graduado, o equivalente académico y la cualificación específica adecuada para impartir las siguientes especialidades: Lengua Castellana y Valenciano.

- Máster oficial universitario de formación del profesorado o equivalente (i.e. Certificado de Aptitud Pedagógica para la docencia en enseñanza secundaria (CAP)).

c. Requisitos específicos. Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano.

- No inscripción en el Registro Central de Delinquentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y 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 mediante Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puestos correspondientes a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 100% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el femenino

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá



acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polyvalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad correspondiente a las plazas convocadas.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR"

2. Contextualización municipal en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A
CAMPO DE CONOCIMIENTO COMUNICACIÓN, ESPECIALIDAD LENGUA EXTRANJERA, INGLÉS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO,
TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayunta-

miento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PROFESOR/A. Comunicación. Especialidad Lengua Extranjera Inglés.

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Medio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1 Jornada: PARCIAL

Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la aprobación del calendario escolar de cada curso académico en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de las necesidades de prestación del servicio con personal municipal, de las materias a impartir y de las matriculas de cada curso.

No se establece un periodo mínimo de llamamiento anual.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en el desarrollo e intervención en procesos sistemáticos de enseñanza en personas adultas, de acuerdo con la titulación exigida para la plaza, el Plan Educativo establecido por el centro y la legislación vigente, con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

En concreto, las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar programas de educación para la obtención de titulaciones y certificados académicos oficiales.
- Establecer el programa docente anual.
- Estudiar necesidades y objetivos de educación.
- Impartir, programar, preparar la actividad pedagógica.
- Elaborar el material didáctico específico.
- Desarrollar la programación de contenidos, de acuerdo con las directrices específicas.
- Implementar talleres prácticos.
- Confeccionar, corregir pruebas y material de evaluación.
- Participar en sesiones de evaluación.
- Coordinar y seguir los procesos de desarrollo del alumnado.
- Ejecutar la valoración inicial del nuevo alumnado.
- Planificar horarios de docencia y evaluaciones.
- Elaborar registro de datos de asistencias.
- Supervisar la existencia de material fungible e inventariable para solicitar reposición cuando sea necesario; así como también; revisar los equipos y herramientas para la actividad docente.

- Ejercer funciones de tutorías.
- Cooperar en proyectos pedagógicos-educativos.
- Asesorar en materia de su competencia.
- Elaborar documentación que resulte necesaria para el desempeño de los cometidos propios del puesto: plan general del aula, material informativo y divulgativo para la captación del alumnado a la educación permanente, expedientes de alumnos, matriculación, certificados, memorias evolutivas, informes, etc.

- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal hasta ahora identificado como "Monitores cursos FPA"

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en el proceso selectivo, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Para impartir el campo de conocimiento o ámbito de experiencia Comunicación (Ciclo II), se requiere de acuerdo con la Orden de 14 de junio de 2000, de la Conselleria de Cultura y Educación (DOGV 28/06/200) y el Real Decreto 860/2010 de 2 de julio:

- Título de licenciado, ingeniero o arquitecto o un título oficial de educación superior de graduado, o equivalente académico y la cualificación específica adecuada para impartir la especialidad: Lengua Extranjera Inglés.

- Máster oficial universitario de formación del profesorado o equivalente (i.e. Certificado de Aptitud Pedagógica para la docencia en enseñanza secundaria (CAP).

c. Requisitos específicos. Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano.

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y 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 mediante Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 100% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el femenino

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad correspondiente a la plaza convocada.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR"

2. Contextualización municipal en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Bases séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)

(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PROFESOR/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Medio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A2 Jornada: PARCIAL

Tipo de contrato: FIJO-DISCONTINUO

La duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la aprobación del calendario escolar de cada curso académico en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de las necesidades de prestación del servicio con personal municipal, de las materias a impartir y de las matrículas de cada curso.

No se establece un periodo mínimo de llamamiento anual.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en el desarrollo e intervención en procesos sistemáticos de enseñanza en personas adultas, de acuerdo con la titulación exigida para la plaza, el Plan Educativo establecido por el centro y la legislación vigente, con el fin de alcanzar los objetivos fijados.

En concreto, las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Ejecutar programas de educación para la obtención de titulaciones y certificados académicos oficiales.

- Establecer el programa docente anual.

- Estudiar necesidades y objetivos de educación.

- Impartir, programar, preparar la actividad pedagógica.

- Elaborar el material didáctico específico.

- Desarrollar la programación de contenidos, de acuerdo con las directrices específicas.

- Implementar talleres prácticos.

- Confeccionar, corregir pruebas y material de evaluación.

- Participar en sesiones de evaluación.

- Coordinar y seguir los procesos de desarrollo del alumnado.

- Ejecutar la valoración inicial del nuevo alumnado.

- Planificar horarios de docencia y evaluaciones.

- Elaborar registro de datos de asistencias.



- Supervisar la existencia de material fungible e inventariable para solicitar reposición cuando sea necesario; así como también; revisar los equipos y herramientas para la actividad docente.
- Ejercer funciones de tutorías.
- Cooperar en proyectos pedagógicos-educativos.
- Asesorar en materia de su competencia.
- Elaborar documentación que resulte necesaria para el desempeño de los cometidos propios del puesto: plan general del aula, material informativo y divulgativo para la captación del alumnado a la educación permanente, expedientes de alumnos, matriculación, certificados, memorias evolutivas, informes, etc.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales desempeñadas por el personal hasta ahora identificado como "Monitores cursos FPA"

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 (TRLR); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en el proceso selectivo, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias de:

- Grado en Maestro en Educación Primaria o equivalente (i.e. Título de Maestro, Diplomado en Profesorado de EGB o Maestro de Primera enseñanza).

- Certificado de Capacitación para la enseñanza en Valenciano o Diploma de Mestre en Valencià.

c. Requisitos específicos. Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano.

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y 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 mediante Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 100% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el femenino

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.
- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad/ asignatura/materia elegida por la persona aspirante.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR"

2. Contextualización municipal en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente

recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE
(ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: PSICÓLOGO/A

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Laboral

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Superior Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A1 Jornada: 100%

Tipo de contrato: Indefinido

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en explorar, diagnosticar y evaluar desde el ámbito psicológico al alumnado de acuerdo con la planificación del Centro Educativo, con el fin de facilitar el progreso educativo y la dinamización pedagógica, siguiendo las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Explorar, diagnosticar y evaluar capacidades y déficit en habilidades y competencias del alumnado.
- Realizar intervenciones de forma integral y tratamientos psicológicos.
- Estudiar, valorar y dirigir la línea de intervención a seguir en cada caso.
- Gestionar el seguimiento psicológico del alumnado y sus familias.
- Elaborar el plan de actividades, los programas de intervención, dinámicas grupales, talleres, etc.
- Asesorar técnicamente en materia de su competencia.
- Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de actividades individuales.
- Supervisar la programación de actividades para que estas se adecuen a las necesidades psicológicas de los usuarios.
- Planificar, programar e impartir terapias individuales y grupales.
- Realizar prospecciones, estudios y trabajos de investigación.
- Gestionar la asistencia, el seguimiento psicológico, evolución, actividad e incidencias respecto a los usuarios y familias, tanto en las sesiones individuales como en las grupales.
- Realizar informes clínicos y otros informes psicológicos y/o psicopedagógicos.
- Informar a los familiares acerca de los objetivos rehabilitadores que se han establecido.
- Redactar memorias e informes técnicos de distinta naturaleza: evaluaciones, dictámenes, elaboración de informes para otros especialistas, etc.
- Detectar e identificar necesidades del alumnado previo y durante a la escolarización.
- Realizar informes previos a la escolarización, para la determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinar el proceso de evaluación socio psicopedagógica del alumnado.
- Determinar el grado de apoyo que requiere el alumnado, y si procede, realizar la propuesta del Plan de Actuación Personalizado, como parte del informe socio psicopedagógico.
- Trabajar en conjunto con el personal de soporte a la inclusión (personal de Pedagogía Terapéutica, Audición y lenguaje, educador de educación especial)
- Orientar a familiares sobre el proceso educativo del alumnado y sobre procesos de E-A- I.
- Apoyar y asistir a los usuarios en aquellas situaciones de crisis personal o familiar.
- Participar en reuniones de coordinación con los equipos docentes para el seguimiento y evaluación de los Planes de Actuación Personalizados del alumno.
- Colaborar en la elaboración de Planes de Refuerzos.
- Realizar derivaciones a cualquier otro servicio que, de forma total o complementaria, intervenga en el tratamiento necesario.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión del Título de Graduado universitario en psicología o equivalente o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- No inscripción en el Registro Central de Delincentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 100% mujeres frente a 0% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspi-

rantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Proyecto de gabinete psicopedagógico en el municipio de Almenara".

Requisitos de contenido obligatorio del "Proyecto" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "PROYECTO DE GABINETE PSICOPEDAGÓGICO EN EL MUNICIPIO DE ALMENARA"

2. Contextualización en el municipio Almenara.

3. Organigrama.

4. Actividades principales. Cronograma y recursos.

5. Actividades complementarias. Cronograma y recursos.

6. Metodología.

7. Evaluación.

Requisitos de forma obligatorios. El texto del proyecto deberá tener una extensión máxima de 20 páginas (10 hojas a dos caras) y mínima de 16 páginas (8 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán los proyectos que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SEPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TMAE JUVENTUD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN) (OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el BOP de Castellón nº 63 de 26 de mayo de 2022:

PLAZA: TMAE JUVENTUD

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionario

Escala (o equivalencia): Administración Especial

Subescala (o equivalencia): Técnica

Clase (o equivalencia): Medio Grupo/Subgrupo (o equivalencia): A2

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en coordinar y planificar las actividades relacionadas con la gestión cultural y de juventud, en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Estudiar y detectar las necesidades en materia de cultura y juventud dentro de su ámbito territorial.

- Colaborar en la elaboración, desarrollo y evaluación de proyectos o programas de Cultura y Juventud.

- Elaborar e implementar los planes locales en materia de políticas de juventud.

- Elaborar memorias de los proyectos ejecutados, así como el balance de actividades desarrolladas.

- Participar en campañas y actividades culturales.

- Informar sobre aspectos culturales dirigidos a jóvenes, promovidos por el Ayuntamiento.

- Realizar estudios de necesidades y equipamiento para espacios culturales.

- Dinamizar y difundir el uso de la cultura.

- Evaluar el trabajo realizado y los resultados obtenidos.

- Elaborar informes técnicos vinculados con el área.



- Orientar, asesorar y facilitar información a los jóvenes en los diversos ámbitos de su interés.
- Fomentar la participación de los jóvenes en la esfera cultural, social del municipio.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara se consideran tareas estructurales del puesto, incluidas en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca las que se venían ejerciendo en régimen laboral bajo la denominación del puesto/plaza/tarea "Animador sociocultural".

SEGUNDOA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a 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 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Estar en posesión de Título universitario de Grado o equivalente en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Maestro Educación Primaria o Maestro en Educación Infantil o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas:

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sede-electronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%



d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%
--	-----

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto la plaza objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para este proceso, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

• Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

• Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

• Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

• La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Proyecto de propuesta de actividades dirigidas a la juventud en el municipio de Almenara".

Requisitos de contenido obligatorios:

1. Título: "Proyecto de propuesta de actividades dirigidas a la juventud en el municipio de Almenara"

2. Contextualización en el municipio Almenara.

3. Actividades principales. Cronograma y recursos.

4. Actividades complementarias. Cronograma y recursos.

5. Metodología.

6. Evaluación.

Requisitos de forma obligatorios. El texto del proyecto deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente " Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán los proyectos que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Si se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

Almenara, a 19 de diciembre de 2022

La alcaldesa

Fdo.: Estíbaliz Pérez Navarro