
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02850-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre convocatoria para cubrir con carácter definitivo 2 plazas de Administrativo/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0649 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 2 plazas de Administrativo/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 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 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, 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 que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Almenara, a 6 de junio de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

Documento firmado electrónicamente.

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA
LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO
OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A
DEL AYUNTAMIENTO ALMENARA
(OEP 2023)

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 de plazas de ADMINISTRATIVO/A incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la/s plaza/s son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	2
Naturaleza:	FUNCIONARIAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala (o equivalente):	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	C1

3. Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá los siguientes puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara adscritos al departamento de Servicios Sociales:

PUESTO OFERTADO (1):	ADMINISTRATIVO/A AG-AD-004-6
PUESTO OFERTADO (1):	ADMINISTRATIVO/A. JORNADA PARCIAL (20 HORAS/SEMANA) AG-AD-004-7

En el caso de contratos 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”.

4. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de la plaza y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que resulte vigente.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

1.1. Requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero/a, dentro de las previsiones del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

b. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas. En consecuencia, no sufrir enfermedad ni estar afectada por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con cualquiera de las funciones incluidas a desarrollar.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas conforme a lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana se efectuará mediante el correspondiente certificado médico oficial de que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, expedido en los 3 meses anteriores al requerimiento de su presentación.

Asimismo el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La acreditación de este requisito por las personas que hayan superado las pruebas selectivas se efectuará por declaración responsable del candidato.

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos generales se 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.

1.2. Requisitos de titulación:

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:
- Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Este requisito no será de aplicación a las personas que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de la Unión Europea.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por medio de la presentación de título oficial o certificado emitido por 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.

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

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por 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.

3. Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión o incorporación efectiva.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

1. En el presente proceso selectivo serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

2. Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto con la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. El Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en las bases reguladoras del procedimiento, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. A tal efecto, el Órgano Técnico de Selección podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almenara.

3. Antes de la incorporación al puesto de trabajo, se deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedida por órgano competente.

4. El Ayuntamiento de Almenara adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

6. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, la distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la/s plaza/s objeto de las presentes Bases es de 80% de mujeres frente al 20% de hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

1. Las Bases y la convocatoria se aprobarán por la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El anuncio de la convocatoria se publicará asimismo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en que se han publicado íntegramente las bases reguladoras y la convocatoria.

2. Las convocatorias y sus bases vincularán al Ayuntamiento de Almenara, al Órgano Técnico de Selección y a las personas que participan en las mismas.

BASE 6. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado que se adjunta como Anexo, acompañada, en su

caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y 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 10 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:

a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en la base 3.

b. Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. 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).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos.

No se presentará documentación relativa a méritos no incluidos en la Declaración de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).

c. Derechos de examen: copia de la AUTOLIQUIDACIÓN, del documento justificativo del INGRESO efectuado y en su caso, de la documentación acreditativa de la BONIFICACIÓN aplicada.

Los 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 (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

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

- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior 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 o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal¹ 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.

- 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 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. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. 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.

d. 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.

BASE 7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

1. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en el proceso selectivo, bastará con que los aspirantes declaren responsablemente en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y hayan aportado la documentación exigida.

2. Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, por Decreto de Alcaldía se aprobará la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, indicando en este último caso la causa de exclusión. En el mismo se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de las personas admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Trámite de subsanación. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

A efectos de la admisión de aspirantes se entenderán como no subsanables:

¹ (<https://autoliquidaciones-almenara.gestion400.es/AutoliquidacionesWeb/autoliquidacion.jsp?tipo=320>)

- La presentación de solicitud fuera de plazo.
 - El incumplimiento de los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo.
 - La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.
4. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación sin que se formulen reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

En caso contrario, las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se determinará, en su caso, la composición del Órgano Técnico de Selección de Selección y sus suplentes; el orden de llamamiento; la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días desde que se haga pública la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia

Los plazos de recurso computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

BASE 8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. Funciones

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a un Órgano Técnico de Selección, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

El Órgano Técnico de Selección está facultado para interpretar las bases reguladoras de la convocatoria, resolver las cuestiones que puedan producirse durante el procedimiento y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado del mismo en todo lo que no esté previsto en las bases que lo regulen.

2. Composición

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocalías, así como las suplencias correspondientes.

El nombramiento de las personas componentes de este se llevará a cabo junto con la aprobación de las bases o, en su caso, por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por personas tituladas especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría SEGUNDA de las recogidas en aquel.

3. Actuación

En cada sesión del Órgano Técnico de Selección podrán participar cada titular o, si están ausentes, las personas designadas como suplentes. Producida la sustitución, no se podrá incorporar la persona titular en la misma sesión.

Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la sesión se ausenta la Presidencia, esta designará la persona que la sustituya durante su ausencia entre las personas con cargo de vocales que haya.

Si cualquier miembro del Órgano Técnico de Selección, es cesado/o de su cargo o por cualquier motivo no continúa formando parte del Órgano Técnico de Selección, de manera que se impida la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades que le incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, se designarán por Decreto de Alcaldía personas sustitutas y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La Secretaría levantará acta de todas las sesiones del Órgano Técnico de Selección que se celebren, que se publicarán en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

En cualquier momento, el Órgano Técnico de Selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

El Órgano Técnico de Selección podrá excluir del proceso a toda persona que:

- Altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.
- Lleve a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la exclusión a la Alcaldía indicando los motivos de la misma.

El proceso selectivo cuidará de la adecuación del contenido de las pruebas a las funciones a asumir y a las tareas a desarrollar.

El Órgano Técnico de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado el correspondiente acto/acta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las decisiones del Órgano Técnico de Selección se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes del mismo. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la persona que ostente el cargo de Presidencia en el Órgano Técnico de Selección.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 9. PUBLICACIONES

1. Los anuncios referentes a los procesos selectivos una vez publicada la Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>), a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Asimismo podrán publicarse, potestativamente y a efectos informativos, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>), página web, redes sociales y resto de canales de comunicación utilizados por el Ayuntamiento de Almenara.

BASE 10. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso de selección se realizará de conformidad con el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN.

2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

3.1. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

3.2. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminatorias las pruebas de que conste dicha fase. Para superar la fase y cada una de las pruebas eliminatorias será necesaria una puntuación directa mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma por haber obtenido una puntuación mínima directa exigida, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

3.3. Esta fase consistirá en la realización DOS EJERCICIOS, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases. En el supuesto de que por error o con posterioridad a la aprobación de las presentes bases existieran en las mismas o en el temario que incluye referencias a normativa derogada/modificada, se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

a. Primer ejercicio (máximo 40 puntos, puntuación mínima aprobado 20 puntos): de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas (tipo test) basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio será de 55 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 para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

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

b. Segundo ejercicio (máximo 20 puntos, puntuación mínima aprobado 10 puntos): De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria consistente en una hoja de cálculo y/o tratamiento de texto mediante soporte informático.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la estructura, claridad y coherencia en la redacción de las respuestas así como en su caso los 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 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.

3.4. 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 provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3.5. Concluido cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará el acta del Tribunal que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediéndose 3 días hábiles para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

4. FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos, 40% s/puntuación total)

4.1. 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.

4.2. 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 de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las presentes Bases.

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 de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

- La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

4.3. 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, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 12 de las presentes bases.

5. Normas generales de la celebración de las pruebas.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único o el sistema alternativo que determine el Órgano Técnico de Selección en función de las necesidades organizativas y/o sanitarias; debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar a la persona aspirante.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Órgano Técnico de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

- Fechas y convocatoria de celebración de pruebas. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en el Decreto por el que se apruebe la lista provisional/definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días hábiles.

El orden de actuación de las personas aspirantes cuando no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

- Para la realización de las pruebas, se seguirán las instrucciones del Órgano Técnico de Selección.

BASE 11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo se valorará de forma que la puntuación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor la calificación obtenida en la fase de oposición, en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. De persistir el empate, este se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En último lugar los empates se solventarán por sorteo.

2. El Órgano Técnico de Selección aprobará la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de puntuación alcanzado y con desglose de puntuación de las distintas fases del proceso selectivo. Asimismo, aprobará propuesta de nombramiento de la/s persona/s aprobada/s, según la puntuación obtenida, en número no superior a las plazas convocadas. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Asimismo el Órgano Técnico de Selección aprobará, en su caso, la relación complementaria de aspirantes

que sigan a las personas propuestas por orden decreciente según la puntuación alcanzada para su posible nombramiento, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Todo ello se publicará en la forma establecida en la cláusula siguiente.

BASE 12. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

1. Relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria. El Órgano Técnico de Selección expondrá al público, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación provisional de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria. Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación para que formulen las alegaciones pertinentes en relación con la baremación, a los efectos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación definitiva de puntuaciones, personas aprobadas, propuesta de nombramiento y relación complementaria emplazando a las personas aspirantes propuestas la presentación de la documentación que se establece en la cláusula siguiente.

3. Este acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

BASE 13. DOCUMENTACIÓN

1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento por el Órgano Técnico de Selección tendrán que presentar en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de acuerdo con lo dispuesto en la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las reguladoras, que no hubieran sido aportados con anterioridad.

2. Si dentro del plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, no se presentara la anterior documentación, no se podrá efectuar nombramiento y se invalidará la actuación respecto de la persona aspirante con la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a esta actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido, si procede.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición de la persona interesada, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad de este, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

3. Si en el desarrollo de las pruebas selectivas se suscitara dudas al Órgano Técnico de Selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona aspirante, se solicitará el correspondiente informe del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales u órgano con funciones análogas, en cuyo caso, la persona aspirante podrá participar condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del informe.

BASE 14. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. La adjudicación de puestos de trabajo a las funcionarias de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.

2. De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las aspirantes aprobadas por el Órgano Técnico de Selección y que hayan sido admitidas al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de relación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración

cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

3. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino las aspirantes con discapacidad propuestas por el Órgano Técnico de Selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

BASE 15. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de funcionario/a de carrera, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara por acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón a los efectos previstos en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

3. Las personas interesadas habrán de tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

4. La toma de posesión de la plaza supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

BASE 16. BOLSAS DE TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL

1. Los aspirantes que no superen el proceso selectivo y que hayan aprobado el primer o en su caso único ejercicio de la fase de oposición se incluirán en una bolsa de empleo temporal de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.

2. El funcionamiento de las mismas se regirá por lo que dispongan las bases generales o normativa general de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Almenara.

En defecto de bases generales o normativa general se aplicarán las siguientes:

1. Llamamientos.

A todos los efectos los nombramientos/las contrataciones se ofrecerán previa propuesta de la Alcaldía/Concejalía Delegada competente en función de las necesidades del servicio y las tareas del puesto de trabajo a desempeñar. La jornada y duración de las mismas podrá variar en función de las necesidades del servicio.

- Orden. Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo las excepciones contempladas en el presente apartado.

El primer llamamiento se efectuará a la persona que se sitúe en el primer puesto de la bolsa.

Los sucesivos llamamientos, en cada vuelta, y sin perjuicio de lo previsto en casos de renovación o aumento de jornada se harán respetando el orden de la bolsa vigente en cada momento, a partir de la última contratación efectuada, según los siguientes criterios:

- En primer lugar, se avisará a las personas que habiendo sido llamadas con anterioridad no hubieren completado un período mínimo de 6 meses.

- Se avisará en segundo lugar a las personas que, habiendo sido llamadas con anterioridad, hubieren renunciado al puesto ofrecido por causa justificada debidamente acreditada. Se entiende causa justificada:

- Incapacidad laboral temporal.
- Encontrarse de alta laboral en el momento del llamamiento.
- Causa de fuerza mayor
- Otras causas que se entiendan debidamente justificadas y aceptadas por la Alcaldía.

- En tercer lugar, se llamará al siguiente candidato/a que, siguiendo el orden de la bolsa no hubiese sido llamado con anterioridad en dicha vuelta.

- En ningún caso se efectuará llamamiento que pueda suponer una infracción de lo dispuesto en la normativa sobre limitaciones a la contratación de trabajo temporal o de nombramiento de funcionarios interinos.

Se entenderá que no ha concurrido o ha renunciado a la contratación sin causa justificada y no se volverá llamar a la persona interesada hasta que le corresponda por turno en una nueva vuelta quien:

a. No pueda ser localizado telefónicamente según los datos obrantes al expediente.

a. No acuda al llamamiento, presentando la documentación necesaria formalizar la contratación en el plazo de 24 horas.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva o se trate de un nombramiento por programas cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año. En estos casos se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque la persona esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla o estuviere nombrado en virtud de programa de duración igual o superior a un año fruto de la misma bolsa, la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará.

Las personas nombradas o contratadas por acumulación de tareas, una vez finalizada la misma pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la Bolsa de trabajo, si bien no serán llamadas para otro nombramiento o contratación de las mismas características en tanto no transcurra el período de carencia previsto para este tipo de modalidad, según la legislación aplicable. No obstante lo anterior, sí podrán ser llamadas por el resto de causas y modalidades, según el orden en el que figuren en la respectiva bolsa de trabajo.

- Forma. El aviso se efectuará al teléfono que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios de mañana diferentes (al menos tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almenara, indicando si se consiguió contactar con esta, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Así mismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente, aceptó, o no, el contrato/nombramiento. No será necesario extender esta diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante.

2. Contratación/Nombramientos.

Las personas interesadas aportarán ante el Ayuntamiento, si no los habían presentado antes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y en particular los siguientes:

- Acreditación de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas: certificado médico.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni tener inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Documentación administrativa necesaria para la tramitación de las altas en la seguridad social, pago nómina, etc.

Aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionaria interina o a la contratación laboral temporal de la persona aspirante seleccionada.

Si presentada documentación se dedujera de esta que las personas solicitantes no tienen alguno de los requisitos exigidos, no se podrán nombrar o contratar y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Será excluida/o de la bolsa quien después de un nombramiento o contrato de trabajo haya recibido informe de incompetencia o bajo rendimiento.

En todo caso las personas integrantes de la bolsa están obligadas a asistir a las actividades de formación y sesiones informativas previas al inicio de la prestación laboral. Se entenderá que renuncia a la formalización del contrato ofrecido quien no participe en las mismas.

Ampliación de jornada. En el supuesto en el que se vean incrementadas las necesidades del servicio y existan trabajadoras/es de la bolsa que ya se encuentren en activo, se podrá llamar a estas personas en primer lugar proponiendo un aumento de la jornada, si es posible y adecuado a las necesidades del servicio. En caso de renuncia a este aumento de jornada por integrantes de la bolsa en activo, se procederá al llamamiento del resto de aspirantes según el orden de la bolsa.

Prórroga. Los nombramientos de personal interino y/o las contrataciones laborales de las personas trabajadoras de la bolsa que ya se encuentren en activo se podrán prorrogar, en su caso, en el supuesto en que, existiendo necesidad y conveniencia, se informe por el servicio correspondiente favorablemente el desempeño de las funciones del puesto por el/la trabajador/a con pleno respeto a la normativa vigente.

En ningún caso la contratación laboral podrá superar los plazos máximos establecidos, en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso los nombramientos de personal funcionario interino podrán superar los plazos máximos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La contratación laboral o los nombramientos de funcionarias o funcionarios interinos podrá incluir un período de prueba/nombramiento de funcionario/a en prácticas cuya duración se fijará en el Decreto de Alcaldía, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del servicio correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. La no superación del período de prueba determina la exclusión de la bolsa.

3. Vigencia y actualización de la bolsa.

La bolsa entrará en vigor el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y estará vigente hasta que se determine en el mismo acuerdo o hasta que se constituya una nueva bolsa.

Actualización. Por Decreto de Alcaldía se podrá acordar la apertura de un nuevo periodo de presentación de instancias para la actualización de la bolsa posibilitando nuevas incorporaciones y/o actualización de méritos alegados por las personas integrantes de la misma.

Durante el referido periodo las personas que no forman parte de la bolsa tendrán que presentar la solicitud y la documentación en la forma regulada en la Base correspondiente.

Por su parte, durante el plazo indicado las personas incluidas en la bolsa podrán:

- Actualizar la puntuación de la fase de oposición y de concurso: En este caso deberán presentar la solicitud indicando su voluntad de efectuar nuevamente la prueba de conocimientos.

- Actualizar los méritos alegados y valorados por el Órgano Técnico de Selección. En este caso deberán presentar la documentación necesaria (no presentada con anterioridad), para actualizar los méritos, según se dispone en la Base Octava.

- En caso de no presentar ninguna instancia ni documentación adicional se mantendrá la valoración vigente en aquel momento.

Una vez finalizado el proceso de calificación por el Órgano Técnico de Selección y actualizados los méritos, se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida y se indicará las personas ya contratadas durante la vigencia de la bolsa, que han superado o no el periodo mínimo de contratación a los efectos de determinar la orden de llamamiento. La lista provisional de puntuaciones se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de dos días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias.

Transcurrido el plazo indicado, el Órgano Técnico de Selección elevará su propuesta a la Alcaldía junto con las alegaciones presentadas. En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en el Decreto que apruebe las listas de la bolsa, que serán públicas, así mismo en la forma indicada, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión, previa firma del correspondiente Convenio interadministrativo.

BASE 17. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

En relación con los conocimientos de valenciano, se aplicará la normativa vigente, constituida por la Ley 4/2021 de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, y su normativa de desarrollo.

BASE 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Ayuntamiento de Almenara informa de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida al Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almenara: Calle Casablanca, núm. 56 46500, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos registro@almenara.es.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los Convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Almenara para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios en las listas de personas aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

BASE 19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES. MODIFICACIÓN

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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón 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, en los términos previstos 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.

5. En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Documento firmado electrónicamente.

La alcaldesa.

Estíbaliz Pérez Navarro.

ANEXO I. TEMARIO
FASE DE OPOSICIÓN 60% (hasta un máximo de 60 puntos)

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 2. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 3. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 4. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 5. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 8. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

TEMA 9. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

TEMA 10. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Expediente administrativo electrónico.

TEMA 11. De los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

TEMA 12. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 13. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 14. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 15. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

TEMA 16. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

TEMA 18. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 20. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales.

TEMA 21. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario.

TEMA 22. Concepto de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones públicas locales. Ámbito de aplicación subjetivo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Exclusiones del ámbito de aplicación de la Ley.

TEMA 23. Tipos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones.

TEMA 24. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa.

TEMA 25. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

TEMA 26. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 27. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 28. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana

TEMA 29. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos

TEMA 30. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TEMA 31. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso.

TEMA 32. Ordenanza para la concesión de prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales del Ayuntamiento de Almenara (BOP 110 de fecha 13 de septiembre de 2022).

TEMA 33. Atención al público: acogida e información al administrado. Formación de las primeras impresiones en la interacción personal. Escucha activa. Captación de necesidades e información correcta.

TEMA 34. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

TEMA 35. Ofimática. LibreOffice Calc/ Microsoft Excell. Interfaz. Funciones básicas: sumar, restar, promedio, porcentaje, contar, contara, contar, función si, buscarV, buscarH, concatenar nombre y apellido. Operar entre pestañas en un mismo documento y linkear pestañas. Técnicas de manejo rápido: Atajos, arrastrar abajo, seleccionar y modificar varias celdas, y algunos comandos del teclado. Crear gráficos (pi charts, de barras y líneas) a partir de datos. Ver la evolución de una serie de datos de forma gráfica. Ordenar y filtrar datos en el Excel. Maquetar en Excel: personalizar la tabla (colores, juntar celdas, insertar hipervínculos, etc).

TEMA 36. Ofimática: LibreOffice Writer/Microsoft Word. Interfaz. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.

TEMA 37. Nociones básicas de seguridad informática. Los dispositivos y su seguridad. Protección de cuentas e información (contraseñas robustas, verificación en dos pasos). Internet y navegación

segura. Identificar y evitar los principales tipos de fraude (ataques de ingeniería social (phishing, vishing, smishing)).

TEMA 38. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana: mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 39. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 40. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

TEMA 41.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO 40% (hasta un máximo de 40 puntos)

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL) 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la experiencia profesional por desempeño de funciones y tareas relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza a que se opta o equivalente en el sector público debido a su especialidad en cuando a su régimen jurídico y procedimental. Se diferenciará el desempeño ante ámbitos administrativos territoriales diferentes, con competencias, funciones y sistemas organizativos diferentes y con un contexto normativo diverso:

- en la administración territorial local española: 0,25 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

- en el resto de administraciones territoriales (autonómica, estatal) españolas: 0,1 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

- en el resto de administraciones o sector público español: 0,05 puntos por mes completo trabajado o su equivalencia a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se puntuarán por mes completo trabajado teniendo en cuenta el conjunto de la experiencia justificada. Los meses se entienden referidos a 30 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Los meses trabajados se calcularán a partir del total de días de cotización para el puesto al que se opte contenido en el Informe de vida laboral divididos entre 30. Una vez obtenida la suma total de los meses trabajados no se computará el período restante que no llegue a 30 días.

Únicamente se valora la experiencia como funcionario o como personal laboral. En consecuencia, no se puntuará la experiencia alegada en base a una contratación administrativa o como personal eventual.

No se valoran los periodos de prácticas que no supongan una relación laboral ni funcional con el Ayuntamiento (convenios de cooperación con universidades, centros docentes, etc.).

Acreditación por las personas aspirantes:

- Certificado expedido por el órgano o personal competente de la Administración donde se hayan prestado servicios, donde se hará constar el vínculo, la duración de la prestación, las características de la plaza/puesto ocupada/o con indicación del grupo, escala, subescala o categoría, grupo o equivalencia así como el porcentaje de jornada.

En caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almenara podrán no ser acreditados, comprobándose de oficio en este caso por el Ayuntamiento de Almenara previa declaración y solicitud de la persona interesada.

- Informe de vida laboral actualizado, para el cálculo de los meses de cotización en los puestos de trabajo acreditados con el documento anterior.

En el supuesto de contradicciones relativas al tiempo de trabajo prevalecerá la vida laboral.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden establecido, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: 50% de la puntuación total de la fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

2.1. Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las titulaciones superiores a la mínima exigida en la convocatoria que resulten directamente relacionadas con la misma y/o con las tareas y funciones habituales de la plaza.

Únicamente se valorarán las titulaciones diferentes a las exigidas como requisito para concurrir al presente proceso selectivo.

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (se puntuará únicamente el nivel más alto que se posea):

Doctorado	10
Título Oficial de Máster	8
Estudios universitarios de licenciatura o equivalente	6

Estudios universitarios de grado, diplomatura o equivalente	4
Título de Técnico Superior o equivalente	2

Para computar una titulación académica oficial de nivel superior:

- Se tiene que disponer de una titulación superior y diferente a la exigida en la convocatoria. Considerando superior al grado y a la diplomatura una titulación de licenciatura (de acuerdo con el preceptuado por el Real Decreto 1393/2007, de 28 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (RD 1393/2007), y la reforma operada en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU), a través de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril), siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a ejercer.

- Únicamente se valoran los títulos máster de carácter oficial reconocidos por el ministerio competente en educación. No se valoran en este apartado los títulos de master propios de las universidades ni las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), sobre la estructura de las enseñanzas oficiales.

Acreditación por las personas aspirantes: título oficial o certificado emitido por 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.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará la formación consistente en la asistencia a cursos impartidos, acreditados u homologados por entidades públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido homologados, sobre materias que resulten directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza, además de cursos referidos a materias transversales, de duración igual o superior a 20 horas.

Valoración: La valoración de los cursos se efectuará en función de su duración: 0,05 puntos por hora de formación.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, ni de idiomas comunitarios.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Órgano Técnico de Selección, directamente relacionadas con las tareas y funciones habituales de la plaza o tratarse de cursos referidos a materias transversales.

- Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados los siguientes:

- Cursos de ofimática.
- Cursos de lenguaje de signos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de procedimiento administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán.

- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

- Únicamente se valora asistencia a la formación, no su impartición.

Acreditación por las personas aspirantes: certificado o credencial de asistencia expedido por el órgano competente donde conste su duración en horas.

2.3. Valenciano: hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea):

C2 (Grau Superior o equivalente)	1,00 punto
C1 (Grau Mitjà o equivalente)	0,75 puntos
B2 (o equivalente)	0,50 puntos
B1 (Grado Elemental o equivalente)	0,25 puntos
A2 (Conocimiento Oral o equivalente)	0,12 puntos

No se puntúan los niveles de capacitación de enseñanza en valenciano.

Acreditación: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas, así como las Certificaciones oficiales expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, equivalentes u homologados.

2.4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales, de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, con arreglo a la siguiente escala (se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de idiomas comunitarios que se posea):

Certificado de nivel C2 (o equivalente)	1,00 punto
Certificado de nivel C1 (o equivalente)	0,75 puntos
Certificado de nivel B2 (o equivalente)	0,50 puntos
Certificado de nivel B1 (o equivalente)	0,25 puntos
Certificado de nivel A2 (o equivalente)	0,10 puntos

Acreditación por las personas aspirantes: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES)

ANEXO III. MODELO NORMALIZADO INSTANCIA Y DECLARACIÓN DE MÉRITOS

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2023) ADMINISTRATIVO/A PUBLICACIÓN BASES

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
Nombre y apellidos		DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección	Localidad	Provincia	CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2
En representación:		NIF/CIF	

DATOS PARA NOTIFICACIONES			
Notificación electrónica (obligatoria para los sujetos del artículo 14 de la Ley 39/2015)			
Correo Electrónico: _____			
Notificación en papel			
Dirección		Localidad	
Provincia	Código postal	Teléfono	

DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>1. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del procedimiento referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.</p> <p>2. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p>

EXPONE

- a. Que aporta junto con esta solicitud la documentación indicada en las bases que rigen el proceso selectivo.
- b. Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo _____, así como el tratamiento de mis datos de carácter personal para las publicaciones en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.
- c. Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para _____ convocado por el Ayuntamiento de Almenara

OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Almenara realice la consulta de los datos relativos a _____.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

He sido informado de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que lo acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general y en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de Almenara para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Almenara
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder por el ayuntamiento en cumplimiento de sus funciones a otras administraciones públicas y contratistas del ayuntamiento. No hay previsión de transferencias en terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en la siguiente url www.almenara.es

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente:

Lugar, fecha y firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
REQUISITOS	
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
MÉRITOS	
<input type="checkbox"/>	Declaración de Méritos (autobaremación)
	Documentación acreditativa de los méritos alegados:
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
DERECHOS DE EXAMEN	
<input type="checkbox"/>	Autoliquidación derechos de examen
<input type="checkbox"/>	Justificación pago derechos de examen

DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN)			
SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO (OEP 2023)			
ADMINISTRATIVO/A			
PUBLICACIÓN BASES			

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
Nombre y apellidos		DNI/NIF/CIF/NIE	
Dirección		Localidad	Provincia
			CP
Correo electrónico	Fax	Teléfono 1	Teléfono 2
En representación:		NIF/CIF	

1. MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)			
Mérito alegado	Días cotizados	Puntos por mes	Autobaremación PUNTOS
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES			

2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS	
2.1 Méritos académicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.3 Valenciano	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.4 Idiomas comunitarios	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS
2.5 Otros méritos específicos	
Mérito alegado	Autobaremación PUNTOS

Lugar, fecha y firma