Boletín Oficial

PROVINCIA DE CASTELLÓN

AÑO CXC

Edición y gestión: Excma. Diputación Provincial

(Se publica los martes, jueves y sábados)

MARTES, 27 DE DICIEMBRE DE 2022 - NÚMERO 155

SUMARI/SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ajuntaments / Ayuntamientos ____ 2

Atzeneta del Maestrat, Benicarló, Borriana/Burriana, Cabanes, Canet lo Roig, Castelló de la Plana, Chilches/Xilxes, Fanzara, Figueroles, Jérica, la Torre d'En Besora, la Vilavella, l'Alcora, Lucena del Cid/Llucena, Montán, Olocau del Rey, Peñíscola/Peníscola, Sant Joan de Moró, Segorbe, Sot de Ferrer, Tales, Todolella, Torás, Torreblanca

Mancomunitats / Mancomunidades ____ 426

Mancomunitat Plana de l'Arc

D.L. CS 1-1958

DISPONIBLE EN INTERNET
www.dipcas.es

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06083-2022-U
ATZENETA DEL MAESTRAT

Anuncio de bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de la unidad de respiro de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, incluida en la oferta de estabilización del empleo temporal, mediante el sistema de concurso

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0441, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LA UNIDAD DE RESPIRO para el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR UNIDAD DE RESPIRO DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de la Unidad de Respiro de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

Las funciones a desempeñar por el/la candidata/ha seleccionado/a serán las siguientes: atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio-sanitario y de apoyo familiar a los usuarios del servicio de promoción de la autonomía personal municipal (Unidad de Respiro), con el fin de mejorar su nivel de autonomía personal mientras permanecen en su entorno, así como todas aquellas actividades que no habiéndose especificado le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con el puesto.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
• Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
• Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
• Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
• Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

CVE: 2022120155003

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	AUXILIAR UNIDAD DE RESPIRO
Régimen	Laboral Fijo
Escala	Administración especial
Nº de vacantes	1
Jornada	Parcial (20 horas semanales)
Sistema de selección	Concurso

La jornada laboral será de 20 horas semanales; y el horario será de 10:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio el Ayuntamiento deba modificar la distribución y horario de trabajo, incluyendo tardes, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES
Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Poseer alguna de las siguientes titulaciones: Auxiliar de clínica, Auxiliar de Geriatría, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Título de formación profesional de grado medio o equivalente en las especialidades de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia o Técnico de atención sociosanitaria u otras especialidades vinculadas a la dinamización de similares recursos sociales, o equivalente. Además, a los efectos de la acreditación de la formación necesaria para el desarrollo del servicio se entenderán como válidos los siguientes Certificados de Profesionalidad: SSCB0109-DinamizaciónComunitaria; SSCB0110 Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. Deberá estarse en posesión de los títulos de las distintas especialidades o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

f. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES
De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES
Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

-Titulación requerida para el acceso a la plaza.

- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 15 (QUINCE) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 la Ordenanza Fiscal Reguladora publicada en el BOP núm.66 de 2 de junio de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES4101826230930200120017. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta

CVE: 2022120155003

del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO
La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO
El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CVE: 2022120155003

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo. El tribunal valorará sólo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULACIÓN (TÍTULOS ACDÉMICOS E IDIOMAS) POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (auxiliar Unidad de Respiro), en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Se valorará a razón de 1,32 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

b) Se valorará a razón de 0,44 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

c) Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

d) Se valorará a razón de 0,14 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante contrato de trabajo y vida laboral; o bien mediante documento oficial de la Administración Pública correspondiente (certificado de secretaría, informe del jefe/a personal, o similares) en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional, o, en su caso, documento oficial de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

1. Titulación: (máximo 15 puntos)
2.1 Titulación académica (siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 12 puntos

.- Por tener el título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 4 puntos.

.- Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.

.- Por tener una Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 12 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 3 puntos
Nivel A2 (Oral): 0,6 puntos
Nivel B1 (Elemental): 1,2 puntos
Nivel B2: 1,8 puntos
Nivel C1 (Medio): 2,4 puntos
Nivel C2 (Superior): 3 puntos

2. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto (especificadas en la Base primera), organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 25 puntos). No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas.
Cursos de 20 a 200 horas: 3 puntos
Cursos de 200 a 500 horas: 7 puntos
Cursos de más de 500 horas: 16 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
3º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.
1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.
2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación de los dos aspirantes con mayor puntuación.
3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

CVE: 2022120155003

6. La Alcaldía procederá a la selección y contratación del personal laboral fijo propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

7. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

DECIMOSEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en..... ....., dirección de correo electrónico ..... y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de la Unidad de Respiro de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

.- DNI
.- Titulación requerida para el acceso a la plaza
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

CVE: 2022120155003

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (https://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Atzeneta del Maestrat, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06084-2022-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

Anuncio bases estabilización oficial de servicios múltiples

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0442, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES para el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral Fijo
Escala	Administración especial
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso

La jornada laboral será completa y se desempeñará de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio el Ayuntamiento deba modificar la distribución y horario de trabajo, incluyendo tardes, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

Principales funciones encomendadas:
- Organización y dirección del cuerpo de peones de servicios múltiples del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat
- Mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes municipales, incluyendo tareas de plantación, poda, desbroce y tratamientos.
- Mantenimiento de instalaciones lúdicas y deportivas.
- Mantenimiento de puertas, ventanas, persianas, etc., incluyendo pequeñas tareas de cerrajería.
- Mantenimiento y limpieza viaria, incluyendo calles, plazas, caminos, desbroce y limpieza de lindes de suelo no urbanizable.
- Mantenimiento de mobiliario urbano, incluyendo bancos, farolas, fuentes ornamentales, etc.
- Tareas de pintura en instalaciones, edificios y otros.
- Mantenimiento e instalación de señalización horizontal y vertical.
- Control y vigilancia de alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.

CVE: 2022120155003

• Control y vigilancia de las obras y servicios que se realicen en el municipio, dando cuenta al Ayuntamiento.
• Reparaciones de pequeña envergadura en las dependencias municipales, de fontanería y electricidad.
• Mantenimiento del cementerio municipal.
• Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento.
• Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas, que pueda surgir en el servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES
Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
e. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

No será exigible el requisito del certificado de escolaridad de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ya que en la misma se dispone que "las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas en el artículo 76, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo."

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES
De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES
Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 10 (DIEZ) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 la Ordenanza Fiscal Reguladora publicada en el BOP núm.66 de 2 de junio de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES4101826230930200120017. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CVE: 2022120155003

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO
La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO
El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo. El tribunal valorará sólo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 4 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULACIÓN (TÍTULOS ACDÉMICOS E IDIOMAS) POR OTRO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A MÉRITOS SINGULARES (CARNÉ FITOSANITARIO Y CARNÉ DE CONDUCIR) POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (Oficial de Servicios Múltiples), en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Se valorará a razón de 0,21 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

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

CVE: 2022120155003

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

b) Se valorará a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

c) Se valorará a razón de 0,04 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

d) Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

1. Titulación: (máximo 15 puntos)

2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 10 puntos

.- Por tener el Graduado Escolar o equivalente: 4 puntos

.- Por tener el título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.

.- Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.

.- Por tener Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 10 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 5 puntos
- Nivel A2 (Oral): 1 puntos
- Nivel B1 (Elemental): 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1 (Medio): 4 puntos
- Nivel C2 (Superior): 5 puntos

2. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 15 puntos). No se valorarán los cursos de duración inferior a 5 horas.

- Cursos de 5 a 39 horas: 2,5 puntos
- Cursos de 40 horas o más: 10 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

3. Méritos singulares: hasta un máximo de 10 puntos, bajo el siguiente criterio:

Se valorarán los siguientes méritos específicos:

a) Por estar en posesión del Carné oficial de usuario profesional de productos fitosanitarios expedido por la Generalitat Valenciana, 5 puntos.

b) Por estar en posesión de Permiso de conducir superior a clase B, 5 puntos

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
z

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
3º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.
1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.
2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación de los dos aspirantes con mayor puntuación.

CVE: 2022120155003

3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

6. La Alcaldía procederá a la selección y contratación del personal laboral fijo propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

7. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

DECIMOSEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.
Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS
El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES
Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120155003

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº....., domicilio a efectos de notificaciones en……..

....., dirección de correo electrónico ……..y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

.- DNI
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (https://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Atzeneta del Maestrat, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06086-2022-U
ATZENETA DEL MAESTRAT

Anuncio bases estabilización peón de servicios múltiples

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0443, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES para el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Servicios Múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
• Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
• Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
• Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
• Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral Fijo
Escala	Administración especial
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso

La jornada laboral será completa y se desempeñará de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio el Ayuntamiento deba modificar la distribución y horario de trabajo, incluyendo tardes, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

Principales funciones encomendadas:
• Realización de enterramientos y desenterramientos, así como la ejecución de tareas de gestión y mantenimiento del cementerio.
• Mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes municipales, incluyendo tareas de plantación, poda, desbroce y tratamientos.
• Mantenimiento de instalaciones lúdicas y deportivas.
• Mantenimiento de puertas, ventanas, persianas, etc., incluyendo pequeñas tareas de cerrajería.
• Mantenimiento y limpieza viaria, incluyendo calles, plazas, caminos, desbroce y limpieza de lindes de suelo no urbanizable.
• Mantenimiento de mobiliario urbano, incluyendo bancos, farolas, fuentes ornamentales, etc.
• Tareas de pintura en instalaciones, edificios y otros.
• Mantenimiento e instalación de señalización horizontal y vertical.
• Control y vigilancia de alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.
• Control, vigilancia del mercado, así como limpieza de las calles en la que se ubica.
• Control y vigilancia de las obras y servicios que se realicen en el municipio, dando cuenta al Ayuntamiento.
• Reparaciones de pequeña envergadura en las dependencias municipales, de fontanería y electricidad.
• Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento.

CVE: 2022120155003

• Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas, que pueda surgir en el servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES
Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:
a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
e. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

No será exigible el requisito del certificado de escolaridad de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ya que en la misma se dispone que "las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas en el artículo 76, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo."

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES
De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES
Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:
- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.
- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 10 (DIEZ) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 la Ordenanza Fiscal Reguladora publicada en el BOP núm.66 de 2 de junio de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES4101826230930200120017. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR
El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:
Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

CVE: 2022120155003

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO
La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO
El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo. El tribunal valorará sólo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 4 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULACIÓN (TÍTULOS ACDÉMICOS E IDIOMAS) POR OTRO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A MÉRITOS SINGULARES (CARNÉ FITOSANITARIO) POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (Oficial de Servicios Múltiples), en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Se valorará a razón de 0,24 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

b) Se valorará a razón de 0,08 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.
Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

c) Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

d) Se valorará a razón de 0,03 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

CVE: 2022120155003

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

2. Titulación: (máximo 20 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 15 puntos
.- Por tener el Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos
.- Por tener el título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.
.- Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 9 puntos.
.- Por tener Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 12 puntos.
.- Por tener Máster universitario: 15 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 5 puntos
· Nivel A2 (Oral): 1 puntos
· Nivel B1 (Elemental): 2 puntos
· Nivel B2: 3 puntos
· Nivel C1 (Medio): 4 puntos
· Nivel C2 (Superior): 5 puntos

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 10 puntos). No se valorarán los cursos de duración inferior a 5 horas.
· Cursos de 5 a 14 horas: 3 puntos
· Cursos de 15 horas o más: 10 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2016 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

4. Méritos singulares: hasta un máximo de 10 puntos, bajo el siguiente criterio:
Se valorarán los siguientes méritos específicos:
.- Por estar en posesión del Carné oficial de usuario profesional de productos fitosanitarios expedido por la Generalitat Valenciana, 10 puntos.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:
1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
3º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.
1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.
2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación de los dos aspirantes con mayor puntuación.
3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.
4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
6. La Alcaldía procederá a la selección y contratación del personal laboral fijo propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

7. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

DECIMOSEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

CVE: 2022120155003

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120155003

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en....., dirección de correo electrónico ..... y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Servicios Múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (https://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Atzeneta del Maestrat, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06087-2022-U
ATZENETA DEL MAESTRAT

Anuncio bases estabilización agente de empleo y desarrollo local

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0446, de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL para el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
• Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
• Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
• Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
• Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
• Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Régimen	Laboral Fijo
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso

La jornada laboral será de completa, de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio el Ayuntamiento deba modificar la distribución y horario de trabajo, incluyendo tardes y sábados, con los descansos que establezca la ley.

Las principales funciones a desempeñar por los candidatos seleccionados serán las siguientes:

.- Diseño e implementación de proyectos para la promoción del empleo y el desarrollo local, la creación de empresas y el desarrollo económico del municipio en general.

.- Gestión de proyectos impulsados por el Ayuntamiento para el desarrollo económico del municipio, la promoción del empleo y la mejora de los servicios públicos locales.

.- Asesoramiento a particulares, empresas y asociaciones locales en materia de empleo, subvenciones, ayudas, desarrollo de proyectos e iniciativas de interés local.

.- Gestión de ferias y eventos turísticos municipales.

CVE: 2022120155003

.- Definición y gestión de los contenidos de la web municipal en materia de turismo, empleo y desarrollo local.

.- Apoyo a Secretaría en tramitación de expedientes administrativos, en particular en materia de personal, subvenciones y transparencia.

.- Otras funciones y tareas encomendadas por la Alcaldía relacionadas con el puesto de trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES
Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
e. Estar en posesión del título de Grado/ Diplomatura/ Licenciatura universitaria o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
f. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES
De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES
Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo I.
Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:
- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.
- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 25 (VEINTICINCO) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 la Ordenanza Fiscal Reguladora publicada en el BOP núm.66 de 2 de junio de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES4101826230930200120017. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

CVE: 2022120155003

QUINTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR
El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO
La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO
El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo. El tribunal valorará sólo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULACIÓN (TÍTULOS ACDÉMICOS E IDIOMAS) POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (AEDL), en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Se valorará a razón de 0,309 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
b) Se valorará a razón de 0,103 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.
c) Se valorará a razón de 0,050 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
d) Se valorará a razón de 0,050 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

CVE: 2022120155003

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

2. Titulación: (máximo 25 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 15 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

.- Por tener una Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 10 puntos.

.- Por tener un Máster: 15 puntos. (únicamente se valorarán Máster relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo)

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 10 puntos
· Nivel A2 (Oral): 2 puntos
· Nivel B1 (Elemental): 4 puntos
· Nivel B2: 6 puntos
· Nivel C1 (Medio): 8 puntos
· Nivel C2 (Superior): 10 puntos

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 15 puntos). No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas.
· Cursos de 10 a 20 horas: 0,30 puntos
· Cursos de 21 horas o más: 0,85 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:
1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
3º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.
1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.
2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación de los dos aspirantes con mayor puntuación.
3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.
4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
6. La Alcaldía procederá a la selección y contratación del personal laboral fijo propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.
7. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

CVE: 2022120155003

DECIMOSEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120155003

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en....., dirección de correo electrónico ..... y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI
.- Titulación requerida para el acceso a la plaza
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2023.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (https://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Atzeneta del Maestrat, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06088-2022-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

Anuncio bases estabilización auxiliar administrativo/a

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0447, de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT, INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Régimen	Laboral Fijo
Escala	Administración general
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES
Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CVE: 2022120155003

d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación de graduado escolar o equivalente. Ello se ajustará a lo establecido en el artículo 76 y disposición adicional sexta 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 o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

f. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

-Titulación requerida para el acceso a la plaza.

- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 15 (QUINCE) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 la Ordenanza Fiscal Reguladora publicada en el BOP núm.66 de 2 de junio de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES4101826230930200120017. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

CVE: 2022120155003

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO
La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO
El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo. El tribunal valorará sólo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULACIÓN (TÍTULOS ACDÉMICOS E IDIOMAS) POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (auxiliar administrativo/a), en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Se valorará a razón de 0,462 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

b) Se valorará a razón de 0,154 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

c) Se valorará a razón de 0,115 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

d) Se valorará a razón de 0,090 puntos por mes completo de servicios prestados (jornada completa) como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

CVE: 2022120155003

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.
Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Titulación: (máximo 25 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 20 puntos

.- Por tener el título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 5 puntos.

.- Por tener el título de Técnico Superior o equivalente: 10 puntos.

.- Por tener una Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario: 15 puntos.

.- Por tener una segunda Diplomatura/Licenciatura/Grado universitario, o un Máster: 20 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 5 puntos
Nivel A2 (Oral): 1 puntos
Nivel B1 (Elemental): 2 puntos
Nivel B2: 3 puntos
Nivel C1 (Medio): 4 puntos
Nivel C2 (Superior): 5 puntos

Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 15 puntos). No se valorarán los cursos de duración igual o inferior a 10 horas.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos
Cursos de 21 a 50 horas: 0,80 puntos
Cursos de 51 horas o más: 1,30 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia en servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, empresa pública o fundación dependiente o vinculada al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.
3º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.
1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.
2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación de los dos aspirantes con mayor puntuación.
3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

6. La Alcaldía procederá a la selección y contratación del personal laboral fijo propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

7. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

DECIMOSEGUNDA. - INCOMPATIBILIDADES
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CVE: 2022120155003 3

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.
Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS
El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES
Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en……..
....., dirección de correo electrónico …… y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar la misma incluida en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0149 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.62 de fecha 24 de mayo de 2022.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
.- DNI
.-Titulación requerida para el acceso a la plaza
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2023.
El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT”

CVE: 2022120155003

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (https://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Atzeneta del Maestrat, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06054-2022-U
BENICARLÓ

Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE).
Convocatòria i bases estabilització treball temporal. Personal auxiliar administratiu

BASES ESPECÍFICAS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CENTROS SOCIALES ESPECIALIZADOS (OACSE) DE BENICARLÓ PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, CONCURSO DE MÉRITOS. PERSONAL FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno libre, de las plazas de personal funcionario auxiliar administrativo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021 del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, publicada en el BOP núm. 63 de 26 de mayo de 2022, en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Plazas ofertadas:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO/SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	FECHA
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI)
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 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 del personal de la función pública valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. PLAZAS Y PUBLICIDAD DE LAS BASES

3.1 Las plazas que se proveerán mediante la estabilización de personal temporal se encuentran detalladas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para este proceso publicada en el BOP Núm. 63 de 26 de mayo de 2022.

3.2 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/las y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas de la convocatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de inscripción. (Ver Anexo I)

En el supuesto de titulaciones equivalentes a las exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Igualmente para aquellas titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la acreditación de su homologación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

4.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento como funcionario o contratado laboral fijo, en su caso.

QUINTA. FORMA, LUGAR, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados debiendo utilizar el modelo de instancia/solicitud facilitado en la página web del OACSE ó en la Administración General del OACSE.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

CVE: 2022120155003

5.2. Lugar

La presentación de instancias se efectuará preferentemente, a través de medios telemáticos (a través de la sede electrónica), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin), en el Registro general del Ayuntamiento de Benicarló i del Organismo autónomo.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en las Oficinas de la Administración General del OACSE y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Cuarta (Anexo I), y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado la tasa correspondiente y ,en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

5.4. Plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, se dirigirán a la Presidencia del OACSE, presentándose preferentemente por medios telemáticos en el Registro de la Sede Electrónica , durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo podrán presentarla de forma presencial en las Oficinas de la Administración General del OACSE

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo extraordinario.

5.5. Tasas proceso selectivo

El importe por participar en el proceso selectivo extraordinario es el establecido en la ordenanza fiscal vigente. T-1: Tasa para la expedición de documentos administrativos.

GRUPO	SUBGRUPO	TASA
A	A1	38€
B	A2	29€
C	C1	22€
D	C2	18€
E	AP	16€

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)
IBAN: ES5631621201082032992022
BIC:8COEESMM162

Deberá indicarse en el concepto «Tasa proceso selectivo para plaza en propiedad ……" y figurar el nombre de la persona aspirante.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la acreditación del pago de la tasa en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los documentos.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen o tasa correspondiente. Igualmente, los méritos que, en su caso, se desee hacer valer en la fase de concurso deberán tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.2 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha y la hora del inicio de la baremación de méritos y los miembros que componen el Tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón" (BOP), en el tablón de anuncios del OACSE y en la web del OACSE, a efectos exclusivamente informativos.

6.3. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.
— El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
— La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente.

6.4. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.5. Relaciones definitivas de las personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

6.6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Presidente/a, Secretario/aria y al menos, tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del OACSE y en la página web, a efectos exclusivamente informativos, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. En la medida de lo posible, se realizará el nombramiento del Tribunal considerando la paridad entre mujeres y hombres.

CVE: 2022120155003

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Tras conocer el número de personas aspirantes, por resolución del órgano competente se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. También podrá fijar el máximo de asistencias de asesores especialistas y personal colaborador.

7.2. Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente/a, el secretario/aria y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal.

El secretario/aria levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la página web, a efectos exclusivamente informativos, y en el tablón de anuncios del OACSE

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10, pudiendo realizar las comunicaciones/notificaciones a través del correo electrónico del OACSE.

7.4. Clasificación

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (hoy subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy subgrupos A2 y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

7.5 Recursos

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público..

Una vez iniciado el proceso no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

Este sistema, de concurso se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

8.2 Valoración méritos

A). Experiencia profesional.

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

A.1. Se valorarán los servicios prestados en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas de la plaza/puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, de carácter interino o temporal, a razón de 0,40 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Por el propio Organismo autónomo, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

A.2. Se valorarán los servicios prestados en el resto de administraciones locales en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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

B) Titulación.

Las titulaciones se valorarán hasta un máximo de 8 puntos.

Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con el establecido a las bases específicas de cada convocatoria.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Doctorado : 2 puntos
- CAP: 2 puntos
- Másters: 1 punto.
- Licenciatura: 5 puntos
- Grado: 4 puntos
- Diplomatura: 3 puntos
- Título de Técnico Superior: 2 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional de grado medio: 1 punto
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos

Acreditación:- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

CVE: 2022120155003

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra, salvo el caso del máster que se valorará adicionalmente.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas.

También se valorarán los cursos impartidos por el mismo Organismo autónomo si son inferiores a 15 horas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

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

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

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

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

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

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

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

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

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

La puntuación por curso seria la siguiente:

- Cursos impartidos por el Organismo autónomo, inferiores a 15 horas. 0,015 punto por hora.
- Entre 15 a 25 horas: 0,25 puntos
- Entre 26 a 50 horas: 0,50 puntos
- Entre 51 a 75 horas: 1 puntos
- Entre 76 a 100 horas: 1,50 puntos
- Más de 100 horas: 2 puntos.

Acreditación.- Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

D) Idiomas

La valoración de los idiomas será de 6 puntos

D.1) Conocimiento del valenciano. Podrán suponer 5 puntos como máximo.

Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 5 puntos
- C1: 4 puntos
- B2: 3 punto
- B1: 2 puntos
- A2: 1 puntos.
- A1: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, salvo quien pose el título de lenguaje administrativo, al cual se le sumará 1 punto más al nivel que posea.

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

D.2) Idiomas comunitarios. Podrán suponer 1 punto como máximo.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán) y además, con el conocimiento del árabe (debido a la gran parte de la población del municipio), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,15 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 punto

Acreditación.-Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

E) Superación de ejercicios/pruebas de procesos selectivos en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló.

La superación de ejercicios/pruebas se valorará como máximo a 6 puntos.

a) Se valorarán con 2 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias de Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre en la misma plaza convocada.

b) Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados para la constitución de bolsas de trabajo temporal en la misma plaza convocada.

Acreditación. Se realizará de oficio por el propio Organismo autónomo, previo requerimiento del interesado en la hoja de autobaremación.

8.3. Calificación del proceso

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación (salvo lo indicado en la base undécima):experiencia profesional, pruebas superadas, cursos de formación, titulación, valenciano e idiomas. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se estará al género con menor representación en la plaza y si persiste el empate se estará a la mayor edad de las personas aspirantes empatadas.

NOVENA. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO

9.1. Personas aspirantes aprobadas

Concluida la fase de concurso, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal) al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en su página web a efectos exclusivamente informativos.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o contratación laboral de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando soliciten excedencia voluntaria sin reserva del puesto por prestar servicios en el sector público, antes de su nombramiento o toma de posesión o resolución de contratación laboral y formalización del contrato laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo.

CVE: 2022120155003

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Administración central del Organismo autónomo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión, en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de plazas y puestos de trabajo al funcionariado 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. En caso de empate, tendrá preferencia el personal laboral interino al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS/PRUEBA

12.1 Funcionariado de carrera.

La selección se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con la realización de un período de prácticas a desarrollar por en el puesto de trabajo asignado, durante un período máximo de 6 meses, para los grupos A1 y A2, y de 2 meses, para los restantes grupos.

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal establecerá el orden de clasificación de quienes hayan superado el mismo y propondrá el nombramiento, en condición de personal funcionario en prácticas, a quienes hayan obtenido las mejores calificaciones, lo que determinará su acceso a un Período de Prácticas.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de dicho nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad o la de descalificación en esta fase de prácticas.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas y la persona aspirante será calificada como APTA o NO APTA, siendo necesario alcanzar la APTITUD para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Durante este período de prácticas, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y, en especial:

a) Aptitudes demostradas en cuanto a:
— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
— Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
— Interés por el aprendizaje, disposición o iniciativa.

b) Capacidad demostrada en cuanto a:
— Integración en el equipo de trabajo.
— Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.

Concluido el período de prácticas, el tutor/a asignado emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante, informe que será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera en favor del aspirante que haya superado el referido período.

La no incorporación o la no superación de cualquiera de las fases, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su permanencia en el proceso selectivo.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante si ésta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por el Tutor/a asignado/a al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Presidencia.

Cuando la persona seleccionada, haya estado en este mismo puesto de trabajo un tiempo superior al establecido en las prácticas, anteriormente como funcionario interino, no será necesario realizarlas, pasando a ser nombrado funcionario de carrera si cumple los requisitos exigidos.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

13. 1 Funcionariado de carrera. Concluida la valoración y el periodo de prácticas con valoración de persona apta para el puesto, en su caso, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados/das funcionarios/rias de carrera mediante resolución de la Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios/rias de carrera

13.2 Las personas aspirantes que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13.3 Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes, hasta el 31 de diciembre de 2024. A tal efecto se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario de carrera realizada por el tribunal calificador.

DECIMOCUARTA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo.

CVE: 2022120155003

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales de las personas aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Organismo autónomo de Centros Sociales mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.
- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en la página web del OACSE www.oacse.org a efectos exclusivamente informativos.,

ANEXO I

Denominación plaza	Titulación requerida
Auxiliar administrativo/a	Graduado escolar o equivalente

Benicarló 23 de diciembre de 2022
La Alcaldesa Presidenta

Rosario Miralles Ferrando

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06056-2022-U
BENICARLÓ

Organisme autònom de centres socials especialitzats (OACSE) convocatoria i bases estabilització treball temporal personal administratiu

BASES ESPECIFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CENTROS SOCIALES ESPECIALIZADOS DE BENICARLÓ. PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO.

PROCEDIMIENTO: CONCURSO-OPOSICIÓN—ART. 2 DE LA LEY 20/2021

PRIMERA. NORMAS GENERALES OBJETO

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso Oposición, en turno libre, de las plazas de personal funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021 del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, publicada en el BOP núm. 63 de 26 de mayo de 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas ofertadas son:

PERSONAL FUNCIONARI:

GRUP/SUBGRUP	DENOMINACIÓ	ESCALA	SUBESCALA	VACANTS	DATA D'ADSCRIPCIÓ
C1	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRACIÓ GENERAL	ADMINISTRATIVA	1	ANTERIOR 01/01/2018 (ART 2)

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

2.1 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI)
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 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 del personal de la función pública valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. PLAZAS Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

3.1 Las plazas que se proveerán mediante la estabilización de personal temporal se encuentran detalladas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para este proceso publicada en el BOP núm. 63 de 26 de mayo de 2022

3.2 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas de la convocatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de inscripción. (Ver Anexo I)

En el supuesto de titulaciones equivalentes a las exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Igualmente para aquellas titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la acreditación de su homologación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

4.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento como funcionario o contratado laboral, en su caso.

QUINTA. FORMA, LUGAR, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados debiendo utilizar el modelo de instancia/solicitud facilitado en la página web del OACSE o en la Administración General del OACSE.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

CVE: 2022120155003

5.2. Lugar

La presentación de instancias se efectuará preferentemente, a través de medios telemáticos, (a través de la sede electrónica), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin), en el Registro general del Ayuntamiento y del Organismo autónomo.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en las Oficinas de la Administración General del OACSE y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Cuarta (Anexo I), y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado la tasa correspondiente y, en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

5.4. Plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en las distintas convocatorias se dirigirán a la Presidencia del OACSE, presentándose preferentemente por medios telemáticos en el Registro de la Sede Electrónica , durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo podran presentarla de forma presencial en las Oficinas de la Administración General del OACSE

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.5. Derechos de examen

El importe por participar en el proceso selectivo extraordinario es el establecido en la ordenanza fiscal vigente. T-1: Tasa para la expedición de documentos administrativos.

GRUPO	SUBGRUPO	TASA
A	A1	38€
B	A2	29€
C	C1	22€
D	C2	18€
E	AP	16€

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)
IBAN: ES5631621201082032992022
BIC:8COEESMM162

Deberá indicarse en el concepto «Tasa proceso selectivo para plaza en propiedad ……" y figurar el nombre de la persona aspirante.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la acreditación del pago de la tasa en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los documentos.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen. Igualmente, los méritos que, en su caso, se desee hacer valer en la fase de concurso deberán tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.2 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha y la hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de las personas aspirantes , y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón" (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica del OACSE y en la web municipal, a efectos exclusivamente informativos.

6.3. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.
— El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
— La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen

6.4. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.5. Relaciones definitivas de las personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

6.6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Presidente/a, Secretario/aria y al menos, tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del OACSE y en la página web, a efectos exclusivamente informativos, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas aspi-

CVE: 2022120155003

rantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. En la medida de lo posible, se realizará el nombramiento del Tribunal considerando la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Tras conocer el número de personas aspirantes, por resolución del órgano competente se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. También podrá fijar el máximo de asistencias de asesores especialistas y personal colaborador.

7.2. Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente/a, el secretario/aria y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal.

El secretario/aria levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la página web, a efectos exclusivamente informativos, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del OACSE

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

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

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10, pudiendo realizar las comunicaciones/notificaciones a través de la sede electrónica del OACSE.

7.4. Clasificación

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (hoy subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy subgrupos A2 y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

7.5 Recursos

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la fases concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

8.2 Orden de intervención de las personas aspirantes

Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único, siendo excluidas del proceso quienes no comparezcan. En caso de llegar ya comenzado el ejercicio por causa de fuerza mayor invocada por la persona aspirante, podrá ser apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá 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 de las personas aspirantes.

En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión del mismo.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas, de acuerdo a lo que dispone la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.3. Plazas selección mediante concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

8.4. Plazas selección mediante concurso.

Constará de dos fases:

8.4.1 Fase de oposición

Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en dos ejercicios que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca.

Primer ejercicio de carácter obligatorio. Test. Se calificará de 0 a 30 puntos.

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo II con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas la correcta, con el número de preguntas y tiempo que figura a continuación, más 5 preguntas de respuesta para posibles anulaciones.

Denominación plaza	Grupo/Subgrupo	Número Preguntas	Tiempo
Administrativa	C1	55	75 minutos

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{A - (E/n-1)}{N} \times 30$$

CVE: 2022120155003

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación mínima para superar el ejercicio será de 12 puntos

Realizado el ejercicio , el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Organismo autónomo la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto. El Tribunal publicará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio. Práctico. Se calificará de 0 a 30 puntos.

Se calificará de 0 a 30 puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinadas por el tribunal antes de la celebración de las mismas, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto.

Dicho ejercicio podrá realizarse individualmente por cada persona aspirante en el orden establecido según la naturaleza de las pruebas y podrá ser leído ante el Tribunal.

La nota mínima para superar el segundo ejercicio será de 12 puntos.

Relación de personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición: Finalizado el segundo ejercicio el tribunal publicará la relación de personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, comenzando a contar el plazo para la presentación y acreditación de méritos.

8.4.2 Fase de Concurso

Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total otorgada y para acceder se debe haber superado la fase de la oposición.

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de personas aprobadas de dicha fase, los documentos, originales o copias debidamente compulsadas, acreditativos de los méritos alegados, referidos al último día en que finalice el plazo de presentación de instancias y especificados en estas Bases, en las Oficinas de la Administración General del OACSE, en sobre cerrado, si en las Bases no se solicita haberlo entregado con anterioridad.

Valoración méritos

A). Experiencia profesional.

La experiencia se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

A.1. Se valorarán los servicios prestados en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas de la plaza/puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, de carácter interino o temporal, a razón de 0,32 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

Acreditación/verificación: Por el propio Organismo autónomo, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

A.2. Se valorarán los servicios prestados en el resto de administraciones locales en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,05 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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

B) Titulación.

Las titulaciones se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.

Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con el establecido a las bases específicas de cada convocatoria.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Doctorado : 0,5 puntos
- CAP: 0,25 puntos
- Másters: 0,25punto.
- Licenciatura: 2 puntos
- Grado: 1,5 puntos
- Diplomatura: 1 puntos
- Título de Técnico Superior: 0,75 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional de grado medio: 0,50 punto
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,25 puntos

Acreditación:- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra, salvo el caso del máster que se valorará adicionalmente.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 4 puntos.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas,.

También se valorarán los cursos impartidos por el mismo Organismo autónomo si son inferiores a 15 horas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

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

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

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

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

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

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

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

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

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

La puntuación por curso será la siguiente:

- Cursos impartidos por el Organismo autónomo, inferiores a 15 horas. 0,01 punto por hora.
- Entre 15 a 25 horas: 0,05 puntos
- Entre 26 a 50 horas: 0,1 puntos
- Entre 51 a 75 horas: 0,25 puntos
- Entre 76 a 100 horas: 0,50 puntos
- Más de 100 horas: 0,75 puntos.

Acreditación.- Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

CVE: 2022120155003

D) Idiomas
La valoración de los idiomas será de 3 puntos
D.1) Conocimiento del valenciano. Podrán suponer 2,5 puntos como máximo.
Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:
- C2: 2 puntos
- C1: 1,5 puntos
- B2: 1 punto
- B1: 0,50 puntos
- A2: 0,25 puntos.
- A1: 0,1 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, salvo quien pose el título de lenguaje administrativo, al cual se le sumará 1 punto más al nivel que posea.
Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.
D.2) Idiomas comunitarios. Podrán suponer 0,5 puntos como máximo.
Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán) y además, con el conocimiento del árabe (debido a la gran parte de la población del municipio), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:
- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,2 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,3 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,4 puntos
- Nivel C2 del MCER: 0,5 puntos

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.
8.5. Calificación del proceso
La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso.
Baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.
En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación (salvo lo indicado en la base undécima): experiencia profesional, y cursos de formación, titulación, valenciano e idiomas comunitarios. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se estará al género con menor representación en la plaza y si persiste el empate se estará a la mayor edad de las personas aspirantes empatadas.
NOVENA. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO
9.1. Personas aspirantes aprobadas
Concluida la fase de concurso, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en su página web a efectos exclusivamente informativos.
9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, realizará una relación complementaria, de esta forma, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando soliciten excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.
9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.
DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO
Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:
a) Original del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.
b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.
c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Administración central del Organismo autónomo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

CVE: 2022120155003

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión, en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo al funcionariado se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En caso de empate, tendrá preferencia el personal laboral interino al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS/PRUEBA

12.1 Funcionariado de carrera.

La selección se complementará, como una fase más del proceso selectivo, con la realización de un período de prácticas a desarrollar por en el puesto de trabajo asignado, durante un período máximo de 6 meses, para los grupos A1 y A2, y de 2 meses, para los restantes grupos.

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal establecerá el orden de clasificación de quienes hayan superado el mismo y propondrá el nombramiento, en condición de personal funcionario en prácticas, a quien haya obtenido las mejores calificaciones, lo que determinará su acceso a un Período de Prácticas.

Tal situación se mantendrá por el período comprendido entre la fecha que se señale en la Resolución de dicho nombramiento y la de la toma de posesión en propiedad, o la de descalificación en esta fase de prácticas.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prácticas y la persona aspirante será calificada como APTA o NO APTA, siendo necesario alcanzar la APTITUD para superar la presente fase del procedimiento selectivo.

Durante este período de prácticas, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y, en especial:

a) Aptitudes demostradas en cuanto a:

— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

— Sentido de la responsabilidad y eficiencia.

— Interés por el aprendizaje, disposición o iniciativa.

b) Capacidad demostrada en cuanto a:

— Integración en el equipo de trabajo.

—Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.

Concluido el período de prácticas, el tutor asignado emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada aspirante, informe que será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prácticas y elevará a la Presidencia la oportuna propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera en favor del aspirante que haya superado el referido período.

La no incorporación o la no superación de cualquiera de las fases, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su permanencia en el proceso selectivo.

En cualquier momento del período de prácticas, podrá anularse el nombramiento de la persona aspirante, si ésta no llegara a reunir las debidas condiciones de capacidad o aprovechamiento, mediante propuesta elevada por el Tutor asignado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista de tal propuesta, determinará si procede o no la anulación del nombramiento, elevando la oportuna propuesta en el sentido que proceda a la Presidencia.

Cuando la persona seleccionada, haya estado en este mismo puesto de trabajo un tiempo superior al establecido en las prácticas, anteriormente como funcionario interino, no será necesario realizarlas, pasando a ser nombrado funcionario de carrera si cumple los requisitos exigidos.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

13. 1 Funcionariado de carrera. Concluida la valoración y el periodo de prácticas con valoración de persona apta para el puesto, en su caso, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera

13.2 Las personas aspirantes que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13.3 Si las personas nombradas funcionarias de carrera solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto, antes de su nombramiento o toma de posesión , se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes, hasta el 31 de diciembre de 2024. A tal efecto se utilizará la propuesta de nombramiento complementaria de personal funcionario de carrera realizada por el tribunal calificador.

DECIMOCUARTA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la ley 20/2021, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino específicas o su integración en bolsas ya existentes.
En todo caso, el funcionamiento de las bolsas de trabajo se regirá de acuerdo con las bases generales del OACSE.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales de los aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:
- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Organismo autónomo de Centros Sociales mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.
- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Benicarló, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Organismo autónomo y en la página web del OACSE www.oacse.org a efectos exclusivamente informativos.

CVE: 2022120155003

ANEXO I

Denominación plaza	Titulación requerida
Administrativo/a	Bachillerato o equivalente

ANEXO II-TEMARIO

TEMARIO ADMINISTRATIVO/A

Tema 1. La constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales, y la Administración. Estatuto de Autonomía. Administración local.

Tema 2. El estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana:estructura y contenido. La Comunitat Valenciana. Derechos de los valencianos y las valencianas. Las competencias de la Generalitat Valenciana. La reforma del Estatuto.

Tema 3: La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Principios de actuación de la Administración Pública. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Los convenios administrativos.

Tema 4. El Municipio. El empadronamiento. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro general del Ayuntamiento. Eficacia jurídica del Registro General. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La formación documental de los expedientes. Ordenación de los documentos dentro del expediente. Expedición de copias y certificaciones de documentos. Conservación, custodia y archivo de los expedientes. El archivo de documentos.

Tema 6. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de Sector Público: Disposiciones Generales. Los órganos de las Administraciones Públicas:la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 8. Atención al Público. Derecho de información de los administrados. Especial referencia a la normativa de transparencia y protección de datos de carácter personal. Información general e información en expedientes en que sean interesados.

Tema 9. El personal al servicio de las Administración Local: Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10. El personal laboral. Contrato de trabajo. Jurisdicción social.

Tema 11. Los bienes de las entidades locales, la contratación administrativa en la esfera local, la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades locales

Tema 13. Ofimática: Tratamiento de textos a nivel medio-alto con LibreOffice.org Writer, Hoja de cálculo nivel medio-alto con LibreOffice.org Calc Internet, seguridad y Correo electrónico.

Tema 14. La Administración Electrónica. Concepto. Firma digital. Certificado digital. Sello de tiempo.

Tema 15. Los organismos autónomos locales. Los Estatutos del organismo autónomo de Centros Sociales Especializados.

Benicarló 23 de diciembre de 2022
La Alcaldesa Presidenta
Rosario Miralles Ferrando

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06058-2022-U
BENICARLÓ

Organisme autònom de centres socials especialitzats (OACSE) convocatoria i bases estabilització treball temporal. Personal tècnic.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno libre, de las plazas de personal laboral técnico correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021 del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, publicada en el BOP Num. 63 de 26 de mayo de 2022, en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Plazas ofertadas:

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	VACANTES	FECHA
PSICÓLOGO/LOGA	2	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
EDUCADOR/A SOCIAL	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
ENFERMERO/A	3	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
FISIOTERAPEUTA	2	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

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

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL)

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI)

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Ley 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 del personal de la función pública valenciana.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. PLAZAS Y PUBLICIDAD DE LAS BASES

3.1 Las plazas que se proveerán mediante la estabilización de personal temporal se encuentran detalladas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para este proceso publicada en el BOP Núm. 63 de 26 de mayo de 2022.

3.2 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/las y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas de la convocatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de inscripción. (Ver Anexo I)

En el supuesto de titulaciones equivalentes a las exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Igualmente para aquellas titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la acreditación de su homologación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

4.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento como funcionario o contratado laboral fijo, en su caso.

QUINTA. FORMA, LUGAR, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados debiendo utilizar el modelo de instancia/solicitud facilitado en la página web del OACSE ó en la Administración General del OACSE.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

5.2. Lugar

La presentación de instancias se efectuará preferentemente, a través de medios telemáticos (a través de la sede electrónica), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin), en el Registro general del Ayuntamiento de Benicarló y del Organismo autónomo.

CVE: 2022120155003

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en las Oficinas de la Administración General del OACSE y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

5.3. Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Cuarta (Anexo I), y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado la tasa correspondiente y ,en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

5.4. Plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, se dirigirán a la Presidencia del OACSE, presentándose preferentemente por medios telemáticos en el Registro general del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo podrán presentarla de forma presencial en las Oficinas de la Administración General del OACSE

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo extraordinario.

5.5. Tasas proceso selectivo

El importe por participar en el proceso selectivo extraordinario es el establecido en la ordenanza fiscal vigente. T-1: Tasa para la expedición de documentos administrativos.

GRUPO	SUBGRUPO	TASA
A	A1	38€
B	A2	29€
C	C1	22€
D	C2	18€
E	AP	16€

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)
IBAN: ES5631621201082032992022
BIC:8COEESMM162

Deberá indicarse en el concepto «Tasa proceso selectivo para plaza en propiedad ....." y figurar el nombre de la persona aspirante.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la acreditación del pago de la tasa en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los documentos.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen o tasa correspondiente. Igualmente, los méritos que, en su caso, se desee hacer valer en la fase de concurso deberán tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.2 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha y la hora del inicio de la baremación de méritos y los miembros que componen el Tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), en el tablón de anuncios del OACSE y en la web del OACSE, a efectos exclusivamente informativos.

6.3. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.
— El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
— La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente.

6.4. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.5. Relaciones definitivas de las personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

6.6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Presidente/a, Secretario/aria y al menos, tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del OACSE y en la página web, a efectos exclusivamente informativos, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. En la medida de lo posible, se realizará el nombramiento del Tribunal considerando la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Tras conocer el número de personas aspirantes, por resolución del órgano competente se podrá fijar el número máximo de asisten-

CVE: 2022120155003

cias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. También podrá fijar el máximo de asistencias de asesores especialistas y personal colaborador.

7.2. Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente/a, el secretario/aria y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal.

El secretario/aria levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la página web, a efectos exclusivamente informativos, y en el tablón de anuncios del OACSE

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10, pudiendo realizar las comunicaciones/notificaciones a través del correo electrónico del OACSE.

7.4. Clasificación

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (hoy subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy subgrupos A2 y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

7.5 Recursos

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público..

Una vez iniciado el proceso no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

Este sistema de concurso se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

8.2 Valoración méritos

A). Experiencia profesional.

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

A.1. Se valorarán los servicios prestados en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas de la plaza/puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, de carácter interino o temporal, a razón de 0,40 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Por el propio Organismo autónomo, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

A.2. Se valorarán los servicios prestados en el resto de administraciones locales en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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

B) Titulación.

Las titulaciones se valorarán hasta un máximo de 8 puntos.

Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con el establecido a las bases específicas de cada convocatoria.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Doctorado : 2 puntos
- CAP: 2 puntos
- Másters: 1 punto.
- Licenciatura: 5 puntos
- Grado: 4 puntos
- Diplomatura: 3 puntos
- Título de Técnico Superior: 2 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional de grado medio: 1 punto
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos

Acreditación:- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra, salvo el caso del máster que se valorará adicionalmente.

CVE: 2022120155003

C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas.

También se valorarán los cursos impartidos por el mismo Organismo autónomo si son inferiores a 15 horas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

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

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

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

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

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

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

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

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

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

La puntuación por curso será la siguiente:

Cursos de oficios inferiores a 15 horas: 0,015 punto por hora

Cursos impartidos por el Organismo autónomo, inferiores a 15 horas. 0,015 punto por hora.

Entre 15 a 25 horas: 0,25 puntos

Entre 26 a 50 horas: 0,50 puntos

Entre 51 a 75 horas: 1 puntos

Entre 76 a 100 horas: 1,50 puntos

Más de 100 horas: 2 puntos.

Acreditación.- Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

D) Idiomas

La valoración de los idiomas será de 6 puntos

D.1) Conocimiento del valenciano. Podrán suponer 5 puntos como máximo.

Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 5 puntos
- C1: 4 puntos
- B2: 3 punto
- B1: 2 puntos
- A2: 1 puntos.
- A1: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, salvo quien pose el título de lenguaje administrativo, al cual se le sumará 1 punto más al nivel que posea.

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

D.2) Idiomas comunitarios. Podrán suponer 1 punto como máximo.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán) y además, con el conocimiento del árabe (debido a la gran parte de la población del municipio), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,15 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 punto

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

E) Superación de ejercicios/pruebas de procesos selectivos en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló.

La superación de ejercicios/pruebas se valorará como máximo a 6 puntos.

a) Se valorarán con 2 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias de Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre en la misma plaza convocada.

b) Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados para la constitución de bolsas de trabajo temporal en la misma plaza convocada.

Acreditación. Se realizará de oficio por el propio Organismo autónomo, previo requerimiento del interesado en la hoja de autobaremación.

8.3. Calificación del proceso

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación (salvo lo indicado en la base undécima): experiencia profesional, pruebas superadas, cursos de formación, titulación, valenciano e idiomas. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se estará al género con menor representación en la plaza y si persiste el empate se estará a la mayor edad de las personas aspirantes empatadas.

NOVENA. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO

9.1. Personas aspirantes aprobadas

Concluida la fase de concurso, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal) al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en su página web a efectos exclusivamente informativos.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación laboral de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando soliciten excedencia voluntaria sin reserva del puesto por prestar servicios en el sector público, antes de su contratación laboral y formalización del contrato laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo.

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de contratación laboral deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Administración central del Organismo autónomo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado laboral y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese la contratación laboral no fuera contratada o no formalización el contrato laboral, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante contratada deberá formalizar el contrato, en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de plazas y puestos de trabajo al personal laboral 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. En caso de empate, tendrá preferencia el personal laboral interino al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS/PRUEBA

12.1 Personal laboral periodo de prueba

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal establecerá el orden de clasificación de quienes hayan superado el mismo y propondrá la contratación laboral. Se establece un período de prueba en el puesto de trabajo asignado, durante un período máximo de 6 meses, para el personal técnico y de 2 meses, para los restantes trabajadores.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prueba y la persona aspirante será calificada como APTA o NO APTA, siendo necesario alcanzar la APTITUD para superar este periodo de prueba.

Durante este período de prueba, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y, en especial:

a) Aptitudes demostradas en cuanto a:

— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

— Sentido de la responsabilidad y eficiencia.

— Interés por el aprendizaje, disposición o iniciativa.

b) Capacidad demostrada en cuanto a:

— Integración en el equipo de trabajo.

—Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.

Concluido el período de prueba, el tutor asignado emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada persona aspirante, informe que será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prueba y elevará a la Presidencia la oportuna propuesta superación del período de prueba.

La no incorporación o la no superación de cualquiera de las fases, determinará la automática finalización de su contrato, de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su permanencia en el proceso selectivo.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, a instancia de Tutor asignado.

La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Cuando la persona seleccionada, haya estado en este mismo puesto de trabajo un tiempo superior al establecido en las prácticas, anteriormente como funcionario/laboral interino, no será necesario realizarlas, pasando a ser contratado como personal laboral fijo si cumple los requisitos exigidos.

DECIMOTERCERA. CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER DE FIJEZA.

13.1 Personal laboral fijo. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal laboral fijo, previa resolución de la Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

CVE: 2022120155033

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.2 Las personas aspirantes que no materialicen su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaeran en todo derecho que pudieran haber adquirido.

13.3 Si las personas contratadas laborales solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la formalización del contrato laboral, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes, hasta el 31 de diciembre de 2024. A tal efecto se utilizará la propuesta para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo realizada por el tribunal calificador.

DECIMOCUARTA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales de las personas aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Organismo autónomo de Centros Sociales mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.
- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en la página web del OACSE www.oacse.org a efectos exclusivamente informativos.,

ANEXO I

Denominación plaza	Titulación requerida
Psicólogo/óloga	Licenciatura /Grado en Psicología
Educador/a social	Diplomatura /grado en Educación Social
Trabajador/a social	Diplomatura /grado en Trabajo Social
Enfermero/a	Diplomatura /grado en enfermería
Fisioterapeuta	Diplomatura/Grado en Fisioterapia
Animadora sociocultural	Grado superior en Animación Sociocultural o equivalente

Benicarló 23 de diciembre de 2022
La Alcaldesa Presidenta

Rosario Miralles Ferrando

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06059-2022-U
BENICARLÓ

Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE) convocatòria i bases estabilització treball temporal. Personal serveis generals

BASES ESPECÍFICAS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CENTROS SOCIALES ESPECIALIZADOS (OACSE) DE BENICARLÓ PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, CONCURSO DE MÉRITOS. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno libre, de las plazas de personal laboral de servicios generales correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021 del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, publicada en el BOP núm. 63 de 26 de mayo de 2022, en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Plazas ofertadas:
PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	VACANTES	FECHA
GOBERNANTE/A	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
COCINERO/A	4	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
OPERARIO/ARIA DE LIMPIEZA	4	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
PINCHE DE COCINA	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
AUXILIAR DE COCINA	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
AUXILIAR DE COMEDOR	2	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
PORTERO/A-ORDENANZA	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
AUXILIAR DE DIRECCIÓN	1	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI)
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 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 del personal de la función pública valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. PLAZAS Y PUBLICIDAD DE LAS BASES

3.1 Las plazas que se proveerán mediante la estabilización de personal temporal se encuentran detalladas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para este proceso publicada en el BOP Núm. 63 de 26 de mayo de 2022.

3.2 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/las y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas de la convocatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de inscripción. (Ver Anexo I)

En el supuesto de titulaciones equivalentes a las exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Igualmente para aquellas titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la acreditación de su homologación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado,

CVE: 2022120155003

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.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

4.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento como funcionario o contratado laboral fijo, en su caso.

QUINTA. FORMA, LUGAR, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados debiendo utilizar el modelo de instancia/solicitud facilitado en la página web del OACSE ó en la Administración General del OACSE.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

5.2. Lugar

La presentación de instancias se efectuará preferentemente, a través de medios telemáticos (a través de la sede electrónica), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin), en el Registro general del Ayuntamiento de Benicarló y del Organismo autónomo.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en las Oficinas de la Administración General del OACSE y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

5.3. Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Cuarta (Anexo I), y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado la tasa correspondiente y ,en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

5.4. Plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, se dirigirán a la Presidencia del OACSE, presentándose preferentemente por medios telemáticos en el Registro general del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo podrán presentarla de forma presencial en las Oficinas de la Administración General del OACSE

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo extraordinario.

5.5. Tasas proceso selectivo

El importe por participar en el proceso selectivo extraordinario es el establecido en la ordenanza fiscal vigente. T-1: Tasa para la expedición de documentos administrativos.

GRUPO	SUBGRUPO	TASA
A	A1	38€
B	A2	29€
C	C1	22€
D	C2	18€
E	AP	16€

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)
IBAN: ES5631621201082032992022
BIC:8COEESMM162

Deberá indicarse en el concepto «Tasa proceso selectivo para plaza en propiedad ....." y figurar el nombre de la persona aspirante.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la acreditación del pago de la tasa en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los documentos.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen o tasa correspondiente. Igualmente, los méritos que, en su caso, se desee hacer valer en la fase de concurso deberán tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.2 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha y la hora del inicio de la baremación de méritos y los miembros que componen el Tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón" (BOP), en el tablón de anuncios del OACSE y en la web del OACSE, a efectos exclusivamente informativos.

6.3. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

— La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente.

6.4. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.5. Relaciones definitivas de las personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso

CVE: 2022120155003

de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

6.6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Presidente/a, Secretario/aria y al menos, tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del OACSE y en la página web, a efectos exclusivamente informativos, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. En la medida de lo posible, se realizará el nombramiento del Tribunal considerando la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Tras conocer el número de personas aspirantes, por resolución del órgano competente se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. También podrá fijar el máximo de asistencias de asesores especialistas y personal colaborador.

7.2. Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente/a, el secretario/aria y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal.

El secretario/aria levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la página web, a efectos exclusivamente informativos, y en el tablón de anuncios del OACSE

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10, pudiendo realizar las comunicaciones/notificaciones a través del correo electrónico del OACSE.

7.4. Clasificación

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (hoy subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy subgrupos A2 y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

7.5 Recursos

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Una vez iniciado el proceso no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia

Este sistema de concurso se aplicará conforme establece en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

8.2 Valoración méritos

A). Experiencia profesional.

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

A.1. Se valorarán los servicios prestados en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas de la plaza/puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, de carácter interino o temporal, a razón de 0,40 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Por el propio Organismo autónomo, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

A.2. Se valorarán los servicios prestados en el resto de administraciones locales en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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

B) Titulación.

Las titulaciones se valorarán hasta un máximo de 8 puntos.

Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con el establecido a las bases específicas de cada convocatoria.

CVE: 2022120155003

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:
- Doctorado : 2 puntos
- CAP: 2 puntos
- Másters: 1 punto.
- Licenciatura: 5 puntos
- Grado: 4 puntos
- Diplomatura: 3 puntos
-Título de Técnico Superior: 2 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional de grado medio: 1 punto
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos

Acreditación:- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra, salvo el caso del máster que se valorará adicionalmente.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas, salvo en el caso del personal de oficios (servicios generales) en que se pueda estimar los cursos impartidos por empresas privadas en materia de prevención de riesgos, de capacitación para conducción de determinados vehículos y otros cursos indispensable para desarrollar el oficio y que cuenten con reconocimiento oficial (manipulación de alimentos, instaladores…). También se valorarán los cursos impartidos por el mismo Organismo autónomo si son inferiores a 15 horas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

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

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

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

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

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

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

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

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

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

La puntuación por curso seria la siguiente:
- Cursos de oficios inferiores a 15 horas: 0,015 punto por hora
- Cursos impartidos por el Organismo autónomo, inferiores a 15 horas. 0,015 punto por hora.
- Entre 15 a 25 horas: 0,25 puntos
- Entre 26 a 50 horas: 0,50 puntos
- Entre 51 a 75 horas: 1 puntos
- Entre 76 a 100 horas: 1,50 puntos
- Más de 100 horas: 2 puntos.

Acreditación.- Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

D) Idiomas

La valoración de los idiomas será de 6 puntos

D.1) Conocimiento del valenciano. Podrán suponer 5 puntos como máximo.

Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:
- C2: 5 puntos
- C1: 4 puntos
- B2: 3 punto
- B1: 2 puntos
- A2: 1 puntos.
- A1: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, salvo quien pose el título de lenguaje administrativo, al cual se le sumará 1 punto más al nivel que posea.

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

D.2) Idiomas comunitarios. Podrán suponer 1 punto como máximo.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán) y además, con el conocimiento del árabe (debido a la gran parte de la población del municipio), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:
- Nivel A1/A2 del MCER: 0,15 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 punto

Acreditación.-Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

E) Superación de ejercicios/pruebas de procesos selectivos en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló.

La superación de ejercicios/pruebas se valorará como máximo a 6 puntos.

a) Se valorarán con 2 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias de Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre en la misma plaza convocada.

b) Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados para la constitución de bolsas de trabajo temporal en la misma plaza convocada.

Acreditación. Se realizará de oficio por el propio Organismo autónomo, previo requerimiento del interesado en la hoja de autobaremación.

8.3. Calificación del proceso

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación (salvo lo indicado en la base undécima): experiencia profesional, pruebas superadas, cursos

CVE: 2022120155003

de formación, titulación, valenciano e idiomas. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se estará al género con menor representación en la plaza y si persiste el empate se estará a la mayor edad de las personas aspirantes empatadas.

NOVENA. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO

9.1. Personas aspirantes aprobadas

Concluida la fase de concurso, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal) al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en su página web a efectos exclusivamente informativos.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación laboral de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando soliciten excedencia voluntaria sin reserva del puesto por prestar servicios en el sector público, antes de su contratación laboral y formalización del contrato laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo.

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de contratación laboral deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Administración central del Organismo autónomo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado laboral y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese la contratación laboral no fuera contratada o no formalización el contrato laboral, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante contratada deberá formalizar el contrato, en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de plazas y puestos de trabajo al personal laboral 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. En caso de empate, tendrá preferencia el personal laboral interino al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS/PRUEBA

12.1 Personal laboral periodo de prueba

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal establecerá el orden de clasificación de quienes hayan superado el mismo y propondrá la contratación laboral. Se establece un período de prueba en el puesto de trabajo asignado, durante un período máximo de 6 meses, para el personal técnico y de 2 meses, para los restantes trabajadores.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prueba y la persona aspirante será calificada como APTA o NO APTA, siendo necesario alcanzar la APTITUD para superar este periodo de prueba.

Durante este período de prueba, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y, en especial:

a) Aptitudes demostradas en cuanto a:

— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
— Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
— Interés por el aprendizaje, disposición o iniciativa.

b) Capacidad demostrada en cuanto a:
— Integración en el equipo de trabajo.
— Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.

Concluido el período de prueba, el tutor asignado emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada persona aspirante, informe que será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prueba y elevará a la Presidencia la oportuna propuesta superación del período de prueba.

La no incorporación o la no superación de cualquiera de las fases, determinará la automática finalización de su contrato, de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su permanencia en el proceso selectivo.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, a instancia de Tutor asignado.

CVE: 2022120155003

La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Cuando la persona seleccionada, haya estado en este mismo puesto de trabajo un tiempo superior al establecido en las prácticas, anteriormente como funcionario/laboral interino, no será necesario realizarlas, pasando a ser contratado como personal laboral fijo si cumple los requisitos exigidos.

DECIMOTERCERA. CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER DE FIJEZA.

13.1 Personal laboral fijo. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal laboral fijo, previa resolución de la Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.2 Las personas aspirantes que no materialicen su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaeran en todo derecho que pudieran haber adquirido.

13.3 Si las personas contratadas laborales solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la formalización del contrato laboral, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes, hasta el 31 de diciembre de 2024. A tal efecto se utilizará la propuesta para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo realizada por el tribunal calificador.

DECIMOCUARTA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales de las personas aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Organismo autónomo de Centros Sociales mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.
- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en la página web del OACSE www.oacse.org a efectos exclusivamente informativos.,

ANEXO I

Denominación plaza	Titulación requerida
Gobernanta	Graduado escolar o equivalente
Cocinero/a	Graduado escolar o equivalente
Operario/a de limpieza	Certificado de escolaridad o equivalente
Pinche de cocina	Certificado de escolaridad o equivalente
Auxiliar de cuina	Certificado de escolaridad o equivalente
Auxiliar de comedor	Certificado de escolaridad o equivalente
Portero/a-ordenanza	Certificado de escolaridad o equivalente
Auxiliar de dirección	Graduado escolar o equivalente

Benicarló 23 de diciembre de 2022
La Alcaldesa Presidenta

Rosario Miralles Ferrando

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06061-2022-U
BENICARLÓ

Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE) convocatòria i bases estabilització treball temporal. Personal auxiliar-cuidador

BASES ESPECÍFICAS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CENTROS SOCIALES ESPECIALIZADOS (OACSE) DE BENICARLÓ PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, CONCURSO DE MÉRITOS.
PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERIA/OCUPACIONAL/CUIDADOR/GEROCULTOR.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso de Méritos, en turno libre, de las plazas de personal laboral auxiliar de enfermería/ocupacional/cuidador/gerocultor correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021 del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, publicada en el BOP núm. 63 de 26 de mayo de 2022, en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Plazas ofertadas:

DENOMINACIÓN	VACANTES	FECHA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	9	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)
CUIDADOR/A-AUXILIAR OCUPACIONAL-GEROCULTOR/A	32	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6ª)

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI)
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 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 del personal de la función pública valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. PLAZAS Y PUBLICIDAD DE LAS BASES

3.1 Las plazas que se proveerán mediante la estabilización de personal temporal se encuentran detalladas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 para este proceso publicada en el BOP Núm. 63 de 26 de mayo de 2022.

3.2 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos::

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/las y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para cada una de las plazas de la convocatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de inscripción. (Ver Anexo I)

En el supuesto de titulaciones equivalentes a las exigidas, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Igualmente para aquellas titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la acreditación de su homologación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente que se determinará en las correspondientes bases especificas, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

4.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento como funcionario o contratado laboral fijo, en su caso.

QUINTA. FORMA, LUGAR, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados debiendo utilizar el modelo de instancia/solicitud facilitado en la página web del OACSE ó en la Administración General del OACSE.

CVE: 2022120155003

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

5.2. Lugar

La presentación de instancias se efectuará preferentemente, a través de medios telemáticos (a través de la sede electrónica), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin), en el Registro general del Ayuntamiento de Benicarló i del Organismo autónomo.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en las Oficinas de la Administración General del OACSE y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentados los campos obligatorios

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Cuarta (Anexo I), y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado la tasa correspondiente y ,en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

5.4. Plazo de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, se dirigirán a la Presidencia del OACSE, presentándose preferentemente por medios telemáticos en el Registro de la Sede Electrónica , durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo podrán presentarla de forma presencial en las Oficinas de la Administración General del OACSE

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo extraordinario.

5.5. Tasas proceso selectivo

El importe por participar en el proceso selectivo extraordinario es el establecido en la ordenanza fiscal vigente. T-1: Tasa para la expedición de documentos administrativos.

GRUPO	SUBGRUPO	TASA
A	A1	38€
B	A2	29€
C	C1	22€
D	C2	18€
E	AP	16€

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)
IBAN: ES5631621201082032992022
BIC:8COEESMM162

Deberá indicarse en el concepto «Tasa proceso selectivo para plaza en propiedad ....." y figurar el nombre de la persona aspirante.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la acreditación del pago de la tasa en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los documentos.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen o tasa correspondiente. Igualmente, los méritos que, en su caso, se desee hacer valer en la fase de concurso deberán tenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

6.2 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha y la hora del inicio de la baremación de méritos y los miembros que componen el Tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), en el tablón de anuncios del OACSE y en la web del OACSE, a efectos exclusivamente informativos.

6.3. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.
— El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
— La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente.

6.4. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de personas aspirantes excluidas establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.5. Relaciones definitivas de las personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

6.6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Presidente/a, Secretario/aria y al menos, tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios del OACSE y en la página web, a

CVE: 2022120155003

efectos exclusivamente informativos, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. En la medida de lo posible, se realizará el nombramiento del Tribunal considerando la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

Tras conocer el número de personas aspirantes, por resolución del órgano competente se podrá fijar el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. También podrá fijar el máximo de asistencias de asesores especialistas y personal colaborador.

7.2. Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente/a, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente/a, el secretario/aria y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal.

El secretario/aria levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la página web, a efectos exclusivamente informativos, y en el tablón de anuncios del OACSE

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10, pudiendo realizar las comunicaciones/notificaciones a través del correo electrónico del OACSE.

7.4. Clasificación

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (hoy subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy subgrupos A2 y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

7.5 Recursos

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público..

Una vez iniciado el proceso no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

Este sistema de concurso se aplicará conforme establece en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

8.2 Valoración méritos

A). Experiencia profesional.

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

A.1. Se valorarán los servicios prestados en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas de la plaza/puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, de carácter interino o temporal, a razón de 0,40 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Por el propio Organismo autónomo, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

A.2. Se valorarán los servicios prestados en el resto de administraciones locales en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

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

B) Titulación.

Las titulaciones se valorarán hasta un máximo de 8 puntos.

Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con el establecido a las bases específicas de cada convocatoria.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Doctorado : 2 puntos
- CAP: 2 puntos
- Másters: 1 punto.
- Licenciatura: 5 puntos
- Grado: 4 puntos
- Diplomatura: 3 puntos
- Título de Técnico Superior: 2 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional de grado medio: 1 punto
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos

CVE: 2022120155003

Acreditación:- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por las personas aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra, salvo el caso del máster que se valorará adicionalmente.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas.

También se valorarán los cursos impartidos por el mismo Organismo autónomo si son inferiores a 15 horas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

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

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

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

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

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

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

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

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

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

La puntuación por curso será la siguiente:

- Cursos impartidos por el Organismo autónomo, inferiores a 15 horas. 0,015 punto por hora.
- Entre 15 a 25 horas: 0,25 puntos
- Entre 26 a 50 horas: 0,50 puntos
- Entre 51 a 75 horas: 1 puntos
- Entre 76 a 100 horas: 1,50 puntos
- Más de 100 horas: 2 puntos.

Acreditación.- Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

D) Idiomas

La valoración de los idiomas será de 6 puntos

D.1) Conocimiento del valenciano. Podrán suponer 5 puntos como máximo.

Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 5 puntos
- C1: 4 puntos
- B2: 3 punto
- B1: 2 puntos
- A2: 1 puntos.
- A1: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, salvo quien pose el título de lenguaje administrativo, al cual se le sumará 1 punto más al nivel que posea.

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

D.2) Idiomas comunitarios. Podrán suponer 1 punto como máximo.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán) y además, con el conocimiento del árabe (debido a la gran parte de la población del municipio), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,15 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 punto

Acreditación.- Titulo o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

E) Superación de ejercicios/pruebas de procesos selectivos en el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados de Benicarló.

La superación de ejercicios/pruebas se valorará como máximo a 6 puntos.

a) Se valorarán con 2 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias de Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre en la misma plaza convocada.

b) Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados para la constitución de bolsas de trabajo temporal en la misma plaza convocada.

Acreditación. Se realizará de oficio por el propio Organismo autónomo, previo requerimiento del interesado en la hoja de autobaremación.

8.3. Calificación del proceso

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación (salvo lo indicado en la base undécima): experiencia profesional, pruebas superadas, cursos de formación, titulación, valenciano e idiomas. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se estará al género con menor representación en la plaza y si persiste el empate se estará a la mayor edad de las personas aspirantes empatadas.

NOVENA. RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO

9.1. Personas aspirantes aprobadas

Concluida la fase de concurso, el Tribunal elevará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal) al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en su página web a efectos exclusivamente informativos.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación laboral de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando soliciten excedencia voluntaria sin reserva del puesto por prestar servicios en el sector público, antes de su contratación laboral

CVE: 2022120155003

y formalización del contrato laboral, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo.

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de contratación laboral deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento y del Organismo autónomo, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Administración central del Organismo autónomo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado laboral y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese la contratación laboral no fuera contratada o no formalización el contrato laboral, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante contratada deberá formalizar el contrato, en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de plazas y puestos de trabajo al personal laboral 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, En caso de empate, tendrá preferencia el personal laboral interino al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS/PRUEBA

12.1 Personal laboral periodo de prueba

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal establecerá el orden de clasificación de quienes hayan superado el mismo y propondrá la contratación laboral. Se establece un período de prueba en el puesto de trabajo asignado, durante un período máximo de 6 meses, para el personal técnico y de 2 meses, para los restantes trabajadores.

El procedimiento de evaluación tendrá carácter de continuidad a lo largo del período de prueba y la persona aspirante será calificada como APTA o NO APTA, siendo necesario alcanzar la APTITUD para superar este periodo de prueba.

Durante este período de prueba, se procederá a evaluar las destrezas y habilidades requeridas para el correcto desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y, en especial:

a) Aptitudes demostradas en cuanto a:
— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
— Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
— Interés por el aprendizaje, disposición o iniciativa.

b) Capacidad demostrada en cuanto a:
— Integración en el equipo de trabajo.
— Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.

Concluido el período de prueba, el tutor asignado emitirá un informe sobre la capacidad y condiciones de cada persona aspirante, informe que será elevado al Tribunal calificador del proceso selectivo, el cual, a la vista del mismo, determinará la superación o no de la fase de prueba y elevará a la Presidencia la oportuna propuesta superación del período de prueba.

La no incorporación o la no superación de cualquiera de las fases, determinará la automática finalización de su contrato, de la persona aspirante del proceso selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su permanencia en el proceso selectivo.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, a instancia de Tutor asignado.

La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Cuando la persona seleccionada, haya estado en este mismo puesto de trabajo un tiempo superior al establecido en las prácticas, anteriormente como funcionario/laboral interino, no será necesario realizarlas, pasando a ser contratado como personal laboral fijo si cumple los requisitos exigidos.

DECIMOTERCERA. CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER DE FIJEZA.

13.1 Personal laboral fijo. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal laboral fijo, previa resolución de la Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

CVE: 2022120155003

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.2 Las personas aspirantes que no materialicen su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaeran en todo derecho que pudieran haber adquirido.

13.3 Si las personas contratadas laborales solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la formalización del contrato laboral, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes, hasta el 31 de diciembre de 2024. A tal efecto se utilizará la propuesta para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación laboral, en el caso de personal laboral fijo realizada por el tribunal calificador.

DECIMOCUARTA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Estos procesos excepcionales de estabilización por el procedimiento de concurso no generarán bolsas de trabajo.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales de las personas aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Organismo autónomo de Centros Sociales mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.
- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Organismo autónomo de Centros Sociales Especializados, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios del Organismo autónomo y en la página web del OACSE www.oacse.org a efectos exclusivamente informativos.

ANEXO I

Denominación plaza	Titulación requerida
Auxiliar de Enfermería	Grado medio auxiliar de enfermería/atención a personas en situación de dependencia o equivalente
Cuidador/a-Auxiliar Ocupacional-Gerocultor/a	Grado medio auxiliar de enfermería/atención a personas en situación de dependencia o equivalente

Benicarló 23 de diciembre de 2022
La Alcaldesa Presidenta

Rosario Miralles Ferrando

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06028-2022-U
BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de ocho plazas de auxiliar administrativo

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5235, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de ocho plazas de Auxiliar administrativo, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de ocho plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE OCHO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de ocho plazas de auxiliar administrativo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Auxiliar adminitrativo.
- Plazas vacantes: 8.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso.
- Funciones: Las propias de un auxiliar adminsitrativo.
- Características:
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

• Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

• Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

•Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

• Estar en posesión del título de graduado en ESO, FP de primer grado, graduado escolar o equivalente,o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

CVE: 2022120155003

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 20 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

•Titular de carnet Jove: 50%

• Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

• 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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

CVE: 2022120155003

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

CVE: 2022120155003

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.
ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana u organismo autónomo dependiente, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, y mismas funciones a la de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase y mismas funciones a la de la convocatoria a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

CVE: 2022120155003

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, así como aquellos cursos sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común,subvenciones, atención a al ciudadanía, régimen local , contratación,ofimática); así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,08 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas De duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la formación, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 5 puntos.
Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, hasta un máximo de 5 puntos:

- Bachillerato o título de técnico de formación profesional de grado medio: 2 puntos.
-Título de técnico superior: 3 puntos.
-Título de diplomatura o equivalente:4 puntos.
-Título de licenciatura, grado o equivalente :5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

2.C Conocimiento del Valenciano.(máximo 3 puntos).
Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos. .
- Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos .
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

.
No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D. Idiomas comunitarios(máximo 0,5 puntos) .
Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

- Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 1,5 puntos).
a) Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.
b)Se valorará con 0,25 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo temporal para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Apartado	Concepto	Máximo	Puntuación
1.	MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana u Organismo autónomo dependiente en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, y mismas funciones a la de la convocatoria. Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1	0,40 puntos/mes	
1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, y mismas funciones a la de la convocatoria. Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1	0,20 puntos/mes	
		TOTAL APARTADO 1.	
2.	MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos) Cursos de formación y perfeccionamiento y otros. Valoración según Base 2.A	0,08 puntos / hora	
2.B	TITULACIÓN (máximo 5 puntos) Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría. Valoración según Base 2.B		
2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos) Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Valoración y acreditación según Base 2.C		
2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos) Se contará el certificado superior de cada idioma. Valoración y acreditación según Base 2.D		
2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos) a) Valoración según Base 2.E.a) b) Valoración según Base 2.E.b)	1 punto/ ejercicio 0,25 puntos/ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.	
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos	

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.
La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022
Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06034-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de monitor/a centro taller.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5234, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de monitor/a del Centro Taller, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de monitor/a del Centro Taller, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE MONITOR/A CENTRO TALLER.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de monitor/a del Centro Taller, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Monitor/a del Centro Taller.
- Plazas vacantes: 1.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso.
- Funciones: Las propias de educador en función de las características del Centro.
- Características:

- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Escala: Administración Especial.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

• Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

• Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

•Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

• Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Personal segundo grado o equivalente,o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

CVE: 2022120155003

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 24 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

•Titular de carnet Jove: 50%

• Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

• 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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases.

CVE: 2022120155003

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para l realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayor

CVE: 2022120155003

puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala y mismas funciones a la de la plaza objeto convocatoria , a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría y funciones, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 30 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,25 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

- Se valorarán aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, 5 puntos.

Sólo se tendrá en cuanta una única titulación superior relacionada con las funciones de la plaza y diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

Se acreditará mediante copia compulsada del título, o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

2.C Conocimiento del Valenciano (máximo 3 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos. .
- Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos .
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios. (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:
- Nivel A2 o equivalente):0,15 puntos.
- Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias(máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN MONITOR/A CENTRO TALLER

	Concepto	Máximo	Puntuación
1.	MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,40 puntos/mes	
	Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,20 puntos/mes	
	Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.	
2.	MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
	Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,25 puntos/hora	
	Cursos adquisición de competencias, habilidades	0,10 puntos/hora	
	Valoración según Base 2.A		
2.B	TITULACIÓN (máximo 5 puntos)		
	Nivel superior al exigido en la convocatoria y diferente al presentado como requisito		
	Valoración y acreditación según Base 2.B		
2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
	Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
	Valoración y acreditación según Base 2.C		
2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
	Se contará el certificado superior de cada idioma.		
	Valoración y acreditación según Base 2.D		
2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos)		
	Valoración según Base 2.E	0,5 puntos/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.	
		TOTAL baremo:	Máximo 100 puntos

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06065-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de técnico/a de gestión.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5223, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Técnico/a de gestión, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de técnico/a de gestión, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

Denominación de la plaza: Técnico/a de Gestión.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario de carrera.
Sistema de selección: Concurso.
Funciones: Gestión y tramitación de procedimientos en materia de personal y régimen interior, y emisión de informes en dicha materia.

Características:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Gestión.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

CVE: 2022120155033

Estar en posesión del título universitario de diplomado, grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 32 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove: 50%

Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

CVE: 2022120155003

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

CVE: 2022120155003

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I. MÉRITOS PLAZA CONCURSO.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, del mismo subgrupo o subgrupo superior, escala, subescala, y mismas funciones a las de la

CVE: 2022120155003

plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

- Se valorarán aquellos cursos de formación sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común, atención a la ciudadanía, régimen local, contratación, ofimática; así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,025 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la formación, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 2 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

Se acreditará mediante copia compulsada del título, o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 3 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos.
Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos.
Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
Nivel C1 o equivalente (Mitjà): 2`25 puntos.
Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios (máximo 2 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 2 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

Nivel A2 o equivalente):0,4 puntos.
Nivel B1 o equivalente:0,8 puntos.
Nivel B2 o equivalente:1,20 puntos.
Nivel C1 o equivalente: 1,60 puntos.
Nivel C2 o equivalente:2 puntos.

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 3 puntos).
a) Se valorará con 2 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual(del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala y mismas funciones), a las de la plaza objeto de la convocatoria.
b) Se valorará con 1 puntos cada ejercicio superado en convocatorias de otras administraciones para procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual, del mismo grupo y subgrupo o subgrupo superior, y mismas funciones, a las de la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN TÉCNICO/A DE GESTIÓN				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,50 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, del mismo subgrupo o subgrupo superior, escala, subescala y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,25 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,05 puntos/hora	
		Otros cursos de formación	0,025 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 2 puntos)		
		Nivel superior al exigido en la convocatoria y diferente al presentado como requisito		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 2 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 3 puntos)		
	a)	Valoración según Base 2.E.a)	2 puntos/ ejercicio	
	b)	Valoración según Base 2.E.b)	1 punto/ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos		

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022
Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06044-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de agente de empleo y desarrollo local.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5225, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Agente de empleo y desarrollo local, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de empleo y desarrollo local, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos especiales,Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEOY DESARROLLO LOCAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de Agente de empleo y desarrollo local, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

Denominación de la plaza: Agente de Empleo y Desarrollo Local.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario de carrera.
Sistema de selección: Concurso.
Funciones: Colaborar en la promoción e implantación de políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial en este municipio.
Características:
Grupo: A.
Subgrupo: A2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Cometidos especiales.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Estar en posesión del título universitario de diplomado, grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

CVE: 2022120155003

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- Quiénes 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 32 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove: 50%

Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

CVE: 2022120155003

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores /as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma delas puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

CVE: 2022120155003

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario /a o laboral a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

10. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

11. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as de mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

11.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera. En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con al fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

11.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

13.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basad en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

12.- RECURSOS

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

12.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I. MÉRITOS PLAZA CONCURSO.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala , clase, y mismas funciones a la de las plazas objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo de

CVE: 2022120155003

servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala , clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala, ategoria, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 30 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

- Se valorarán aquellos cursos de formación sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común, atención a la ciudadanía, régimen local, ofimática); así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 5,5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5,5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 3 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos.
Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos .
Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25 puntos.
Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
Nivel C2 o equivalente:0,50
2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias(máximo 1 punto).

Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,30 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,15 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,10 puntos/hora	
		Otros cursos de formación	0,05 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 5,5 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente y diferente a la requerida.		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1 punto)		
		Valoración según Base 2.E	1 punto/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos		

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho".

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06046-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de vigilante de mercado

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5233, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Vigilante de mercado, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Vigilante de mercado, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Operario, Grupo Vigilantes (AP), mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE VIGILANTE DE MERCADO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de Vigilante de mercado, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Vigilante del Mercado.
- Plazas vacantes: 1.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso.
- Funciones: Vigilancia, mantenimiento y conserjería del mercado interior. Señalización , organización y distribución de puestos en mercados exteriores. Confección padrones de tasas de mercado. Despacho de correspondencia y expedientes, certificaciones, archivo de documentos de trabajo y otras similares..
- Características:
- Grupo: Vigilantes (AP).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Categoría: Operario

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

- Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

CVE: 2022120155003

• No se exige titulación.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

•Titular de carnet Jove: 50%

• Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

• 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 ..... 1 ..... 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.

CVE: 2022120155003

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:

CVE: 2022120155003

En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase, categoría y con las mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,38 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase, categoría y con las mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,19 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala, clase, categoría y funciones, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,15 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

- Se valorarán aquellos cursos de formación sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común, atención a la ciudadanía, régimen local, ofimática); así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 6 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, hasta un máximo de 6 puntos:

-Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 1 punto
- Bachillerato o título de técnico de formación profesional de grado medio: 2,5 puntos.
-Título de técnico superior: 3,5 puntos.
-Título de diplomatura o equivalente: 4,5 puntos.
-Título de licenciatura, grado o equivalente : 6 puntos.

Sólo se tendrá en cuanta una única titulación superior y diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

Se acreditará mediante copia compulsada del título, o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La homogeneización de los títulos habrá de ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

2.C Conocimiento del Valenciano.(máximo 1,5 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos. .
- Nivel B2 o equivalente: 1 punto .
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 1,25 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior). 1,5 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios. (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.
Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

CVE: 2022120155003

- Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias.(máximo 2 puntos).

Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN VIGILANTE MERCADO

	Concepto	Máximo	Puntuación
1.	MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase, categoría y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,38 puntos/mes	
	Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase, categoría y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,19 puntos/mes	
	Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.	
2.	MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
	Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza.	0,15 puntos/hora	
	Otros cursos de formación	0,10 puntos/hora	
	Valoración según Base 2.A		
2.B	TITULACIÓN (máximo 6 puntos)		
	Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente y diferente al presentado como requisito		
	Valoración y acreditación según Base 2.B		
2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 1,5 puntos)		
	Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
	Valoración y acreditación según Base 2.C		
2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
	Se contará el certificado superior de cada idioma.		
	Valoración y acreditación según Base 2.D		
2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 2 punto)		
	Valoración según Base 2.E	1 punto/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.	
	TOTAL baremo:	Máximo 100 puntos	

CVE: 2022120155003

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado

de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.
La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06053-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de peón de cementerio

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5228, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Peón de cementerio, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de cementerio, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Grupo Peones cementerio (AP), mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE PEÓN DE CEMENTERIO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de peón de cementerio, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Peón de cementerio.
- Plazas vacantes:1.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso.
- Funciones: Realización de los trabajos que resulten necesarios para el debido funcionamiento del servicio, así como para el adecuado mantenimiento ordinario de las construcciones, instalaciones y jardinería del recinto. Limpiar y desembozar los desagües y trechos de los nichos y las canales de los mismos. instalaciones y similares, tales como restauración y mantenimiento de bancos y escaleras del cementerio. Trabajos de pintura de nichos, barandillas, puertas y rejas.
- Características:
  - Grupo: Peones cementerio (AP).
  - Escala: Administración Especial.
  - Subescala: Servicios Especiales.
  - Clase: Personal de Oficio.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).
- Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No se exige titulación.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

CVE: 2022120155003

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.
-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.
- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA
La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

- Titular de carnet Jove: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33% 50%
- 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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.
6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI
2.Fotocopia simple de la titulación exigida.
3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.
También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.
7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR
8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

CVE: 2022120155003

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.
Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.
La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario /a o laboral a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.
11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.
La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.
12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

CVE: 2022120155003

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.
El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS
15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003 3

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derechos público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca; así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,40 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 6 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 6 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 1,5 punto).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos .
- Nivel B2 o equivalente: 1 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 1,25 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior). 1,5 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios. (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:
- Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente:0,50

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 2 puntos).

- Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN PEÓN CEMENTERIO				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,80 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,40 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,40 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 6 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 1,5 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 2 puntos)		
		Valoración según Base 2.E	1 punto/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo:	Máximo 100 puntos	

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06055-2022-U
BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de ayudante de biblioteca.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5227, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Ayudante de Biblioteca, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de Ayudante de biblioteca, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

Denominación de la plaza: Ayudante Biblioteca.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario de carrera.
Sistema de selección: Concurso.
Funciones: Atención al público, catalogación y control de libros. Demás funciones propias.

Características:

Grupo: C.
Subgrupo: C2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Cometidos especiales.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

CVE: 2022120155003

Estar en posesión del título de graduado en ESO, FP básica, graduado escolar o equivalente,o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 20 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove: 50%

Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

CVE: 2022120155003

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

CVE: 2022120155003

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003 3

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase, y con las mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase y con las mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala, clase, las funciones, así como la titulación exigida para su ejercicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

- Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,15 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

- Se valorarán aquellos cursos de formación sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común, atención a la ciudadanía, régimen local, ofimática); así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, hasta un máximo de 5 puntos:

- Bachillerato o título de técnico de formación profesional de grado medio: 1 punto.
-Título de técnico superior: 2 puntos.
-Título de diplomatura o equivalente:3,5 puntos.
-Título de licenciatura, grado o equivalente :5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

2.C Conocimiento del Valenciano (máximo 3 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos.
Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos.
Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
Nivel C1 o equivalente (Mitjà): 2,25 puntos.
Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios. (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
Nivel C2 o equivalente:0,50

CVE: 2022120155003

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias(máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN AYUDANTE BIBLIOTECA				
Apartado		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,30 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,15 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,15 puntos / hora	
		Otros cursos de formación	0,10 puntos / hora	
		Valoración y acreditación según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 5 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría.		
		Valoración según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos)		
		Valoración según Base 2.E.a)	0,5 puntos/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos		

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06060-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de dos plazas de conserje.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5232, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de dos plazas de Conserje, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de conserje, vacantes en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalternos/as, Grupo Conserjes (AP), mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE CONSERJE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de dos plazas de conserje, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Conserje.
- Plazas vacantes: 2.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso.
- Características:

- Grupo: Conserjes (AP).
- Escala: Administración General.
- Subescala: Subalternos/as.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

• Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

• Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

•Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

• No se exige titulación.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

CVE: 2022120155003

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

•Titular de carnet Jove: 50%

• Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

• 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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concedién-

CVE: 20221201550033

dose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional” en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”, de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

CVE: 2022120155003

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1. Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase, y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase y las mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

CVE: 2022120155003

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, así como aquellos cursos sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común, subvenciones, atención a la ciudadanía, régimen local, contratación, ofimática); así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,30 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.B Titulación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 3 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos. .
- Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos .
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios. (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles de en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

- Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias.(máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN CONSERJE				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,30 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,15 puntos/mes	

CVE: 2022120155003

		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento y otros.	0,30 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 5 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos)		
		Valoración según Base 2.E	0,5 puntos/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos		

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06062-2022-U
BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de tres plazas de conserje de instalaciones municipales.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5226, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de tres plazas de Conserje de instalaciones municipales, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de conserje de instalaciones municipales, vacantes en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Grupo Conserjes (AP), mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE TRES PLAZAS DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de tres plazas de conserje de instalaciones municipales, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

Denominación de la plaza: Conserje .
Plazas vacantes: 3.
Naturaleza: Funcionario de carrera.
Sistema de selección: Concurso.
Funciones: Mantenimiento, conservación y vigilancia de los servicios e instalaciones municipales, sin perjuicio de aquellos otros cometidos que se deriven de las necesidades y funcionamiento del servicio .

Características:

- Grupo: Conserjes (AP).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
-Clase: Personal de Oficio.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

CVE: 2022120155003

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove: 50%

Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

CVE: 2022120155003

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:

CVE: 2022120155003

En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase, y mismas funciones a la de la convocatoria, a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala , clase y mismas funciones a la de la convocatoria a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración

CVE: 2022120155003

para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, así como aquellos cursos sobre normativa de Administraciones Públicas en general y sobre Administración Local en particular, Régimen jurídico y procedimiento administrativo común, subvenciones, atención a la ciudadanía,régimen local , contratación,ofimática); así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,30 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la formación, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 3 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos. .
Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos .
Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25. puntos.
Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.
.
No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D. Idiomas comunitarios.

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN CONSERJE INSTALACIONES MUNICIPALES				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,60 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,30 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento y otros	0,30 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 5 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos)		
		Valoración según Base 2.E	0,5 puntos/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos		

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06063-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de psicólogo/a.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5224, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Psicólogo/a, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de Psicólogo/a, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Psicólogo/a.
- Plazas vacantes: 1.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso.
- Funciones: Las propias de la titulación, en función del servicio de Atención Desarrollo Infantil.

- Características:

- Grupo: A.
- Subgrupo:A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala:Técnica.
-Técnico Superior.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

- Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

CVE: 2022120155003

• Estar en posesión del título universitario de licenciatura o grado en psicología, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 36 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

•Titular de carnet Jove: 50%

• Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

• 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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

CVE: 2022120155003

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

CVE: 2022120155003

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario /a o laboral a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003 3

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala , clase y mismas funciones a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,34 puntos por mes completo de servicio.

Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b)Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derechos público dependientes, en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,17 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala,clase, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 30 puntos).

-Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,15 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 6 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial del mismo nivel o equivalente al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, hasta un máximo de 6 puntos:

-Título de licenciatura, grado o equivalente: 5 puntos.
-Título de máster oficial, postgrado o doctorado relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se desea acceder: 6 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación del mismo nivel, diferente a la requerida para el acceso a la plaza.

Se acreditará mediante copia compulsada del título, o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 1,5 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,75 puntos .
- Nivel B2 o equivalente: 1punto.
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 1,25.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 1,5 puntos.

.
No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios. (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

- Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 2 puntos).

Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN PSICÓLOGO/A

Apartado	Concepto	Máximo	Puntuación
1.	**MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)**		
1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria. Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1	0,34 puntos/mes	
1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, y mismas funciones a la de la convocatoria. Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1	0,17 puntos/mes	
	TOTAL APARTADO 1.		
2.	**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)**		
2.A	**CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)** Cursos de formación y perfeccionamiento. Valoración según Base 2.A	0,15 puntos / hora	
2.B	**TITULACIÓN (máximo 6 puntos)** Mismo nivel o equivalente al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza y diferente al presentado como requisito Valoración según Base 2.B		
2.C	**CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 1,5 puntos)** Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Valoración y acreditación según Base 2.C		
2.D	**IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)** Se contará el certificado superior de cada idioma. Valoración y acreditación según Base 2.D		
2.E	**SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 2 puntos)** Valoración según Base 2.E	1 punto/ ejercicio	
	TOTAL APARTADO 2.		
	TOTAL baremo:	**Máximo 100 puntos**	

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta,
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022
Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06069-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de trabajadora/r familiar.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5231, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Trabajador/a Familiar, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Familiar, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en el Grupo Profesional: Auxiliar ayuda a domicilio (A.P), mediante el sistema de concurso, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TRABAJADORA/R FAMILIAR.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de Ayudante de biblioteca, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

Denominación de la plaza: Trabajadora/r familiar(Servicios Sociales).
Plazas vacantes:1.
Naturaleza: Funcionario de carrera.
Sistema de selección: Concurso.
Funciones: Asistencia a domicilio.
Características:
Grupo Profesional: Auxiliar ayuda a domicilio (A.P).

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

No se exige titulación.

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

CVE: 2022120155003

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove: 50%

Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4. Acreditación documental de los méritos a valorar según el ANEXO I de estas bases, de que se sirvan los/las interesados/as para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

También deberá acompañarse a la solicitud, la correspondiente tabla de autobaremación, según modelo que figura en ANEXO II de estas bases .

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concedién-

CVE: 20221201550033

dose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o, realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores/as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría primera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

9.2 El procedimiento de selección será el concurso de méritos , de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, al tratarse de una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al baremo y puntuación que se establece en el ANEXO I.

9.3 La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección de cada mérito.

9.4 Una vez baremados los méritos (ANEXO I), el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de los apartados puntuables, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.5 Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. Contra la misma se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas.

10.2 En caso de empate en la puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso, en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional” en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”, de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo.

CVE: 2022120155003

10.3 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.4 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

1.Méritos profesionales que supondrán un máximo de 60 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo profesional y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,90 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derecho público dependientes, en plazas del mismo grupo profesional y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,45 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala,categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio).

CVE: 2022120155003

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 40 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 30 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,15 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.B Titulación. Hasta un máximo de 6 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, hasta un máximo de 6 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano (máximo 1,5 puntos).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos..
Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos. .
Nivel B2 o equivalente: 1 punto .
Nivel C1 o equivalente (Mitja): 1,25 puntos.
Nivel C2 o equivalente (Superior): 1,5 puntos.
.
No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Conocimiento de otros idiomas comunitarios (máximo 0,5 puntos).

Se valorará el conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se contará el certificado superior de cada idioma.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado los siguientes niveles en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco europeo de referencia:

Nivel A2 o equivalente):0,10 puntos.
Nivel B1 o equivalente:0,20 puntos.
Nivel B2 o equivalente:0,30 puntos.
Nivel C1 o equivalente:0,40 puntos.
Nivel C2 o equivalente:0,50 puntos.

2.E Superación de ejercicios en anteriores convocatorias(máximo 2 puntos).

Se valorará con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN TRABAJADOR/A FAMILIAR				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 60 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo profesional y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,90 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo profesional y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,45 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		

CVE: 2022120155003

2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 40 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 30 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,15 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 6 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría.		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 1,5 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 0,5 puntos)		
		Se contará el certificado superior de cada idioma.		
		Valoración y acreditación según Base 2.D		
	2.E	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 2 puntos)		
		Valoración según Base 2.E	1 puntos/ ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo: Máximo 100 puntos		

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06074-2022-U

BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de una plaza de Conserje

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022--5258, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Conserje, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de conserje, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Grupo Conserjes (A.P), mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con el artículo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de conserje, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con el artículo segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Conserje.
- Plazas vacantes: 1.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso oposición
- Funciones: Mantenimiento, conservación y vigilancia instalaciones municipales.

- Características:

- Grupo: Conserjes (A.P).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficio.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

- Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- No se exige titulación. Si bien deberá estar en posesión del carnet tipo B, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

CVE: 2022120155003

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- Quiénes 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

•Titular de carnet Jove: 50%

• Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

• 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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o, realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

CVE: 2022120155003

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para realización del primer ejercicio de la fase de oposición,que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores /as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

9.1)FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 60 puntos.

A) EJERCICIOS:

. En la fase de oposición se procurará la existencia de una correlación entre las pruebas a superar y conocimientos requeridos y las funciones a desempeñar según la categoría o escala o subescala de que se trate.

. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio, puntuables de 0 a 30 cada uno de ellos, debiendo las personas aspirantes obtener un mínimo igual a la mitad de la puntuación máxima de cada ejercicio para superar los mismos y pasar a la fase de concurso. Las pruebas de conocimiento versarán sobre los temas aprobados que figuran en estas bases, que deberán tener relación con las funciones a desempeñar según la categoría de que se trate.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio .

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será correcta . Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II. El tiempo de realización del examen serán de 60 minutos.

La calificación será de 0 a 30 puntos y hará falta obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará un punto y cada pregunta sin contestar 0 puntos. Las preguntas erróneas no descontarán.

El ejercicio contendrá diversas preguntas reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio .

Consistirá en desarrollar durante un periodo de una hora máximo un tema del temario que figura como Anexo II, a elegir por cada aspirante entre los dos que extraerán en el momento de inicio de la prueba.

En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la claridad y orden de ideas.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública del ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesaria una puntuación mínima de 15 para superarlo.

B) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP,

CVE: 2022120155003

y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular.

Las pruebas a realizar y los méritos a valorar deben adecuarse a las funciones a sumir y a las tareas a desarrollar.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el BOP.

El resto del proceso de selección se publicará en el Tablón de anuncios del anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/).

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se seguirá el orden alfabético, 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, y, en su defecto mediante sorteo público en el Ayuntamiento.

En la realización de esta fase de oposición se procurará, siempre y cuando no sea incompatible con el tipo de ejercicios a realizar, el anonimato de las personas aspirantes y la utilización del sistema de sorteo.

La puntuación de cada uno de los ejercicios , cuando el tipo de prueba lo permita , será la media aritmética de las otorgadas por el Tribunal , en caso de que la misma no se establezca de forma unánime. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, estableciéndose así el orden de puntuación.
Realizada la fase de oposición el Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal la puntuación obtenida en las pruebas. Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles.
En el mismo periodo de cinco días hábiles , las personas aspirantes que pasen a la fase de concurso, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.
Transcurrido el plazo de reclamaciones contra la fase de oposición sin presentarse ninguna, las puntuaciones devendrán definitivas, en caso contrario, se resolverán las mismas y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas.

9.2 FASE DE CONCURSO. Máximo 40 puntos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

La fase del concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la la fase de oposición.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición que hayan superado la fase de oposición habrán de presentar en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la fase de oposición, los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el baremo que se contempla en el ANEXO I.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos.

10.2 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayo puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

10.3 En caso de empate en al puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso , en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional” en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación” , de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo .

10.4 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado , y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.5 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación, siempre que hayan aprobado todas las pruebas obligatorias y no hubiesen sido propuestos ya para el nombramiento en propiedad.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia,

CVE: 2022120155003

en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basad en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003

ANEXO I

La puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

1. Méritos profesionales que supondrán un máximo de 25 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derechos público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala,clase, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 15 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 5 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,025 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.BTitulación. Hasta un máximo de 5,5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5,5 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 3 punto).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos .
- Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.

.
No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

ANEXO II. TEMARIO.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

2.- Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Borriana. Organización interna y distribución de competencias.

3.- El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.

4.- Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

5.- Operaciones básicas de cálculo. Sumas, restas, multiplicaciones y divisiones.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN CONSERJE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

	Concepto	Máximo	Puntuación
1.	**MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 25 puntos)**		
1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria. Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1	0,30 puntos/mes	
1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria. Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1	0,15 puntos/mes	
	TOTAL APARTADO 1.		
2.	**MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 15 puntos)**		
2.A	**CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 5 puntos)** Cursos de formación y perfeccionamiento. Valoración según Base 2.A	0,025 puntos/hora	
2.B	**TITULACIÓN (máximo 5,5 puntos)** Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría Valoración y acreditación según Base 2.B		
2.C	**CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)** Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Valoración y acreditación según Base 2.C		
2.D	**SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos)** Valoración según Base 2.D	0,5 puntos/ ejercicio	
	TOTAL APARTADO 2.		
	TOTAL baremo:	**Máximo 40 puntos**	

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06076-2022-U
BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de una plaza de peón operario conductor

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022-5256, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de peón operario conductor, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de peón operario conductor, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Grupo Peones operarios (A.P), mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con el artículo segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN OPERARIO CONDUCTOR.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de peón operario conductor, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con el artículo segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

- Denominación de la plaza: Peón operario conductor.
- Plazas vacantes: 1.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Sistema de selección: Concurso oposición
- Funciones: Realizar actividades de apoyo, como la manipulación básica, y otras de colaboración y ejecución relacionadas con el mantenimiento, traslado , colocación, acarreo de material propio de los equipos de vías y obras públicas municipales.
  Conducción de los vehículos asignados al servicio , que requieren carnet tipo B, para la realización de las funciones propias del puesto.

Características:
- Grupo: Peones operarios (A.P).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficio.

2. NORMATIVA APLICABLE.
La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:
- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.
3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

No se exige titulación. Si bien deberá estar en posesión del carnet tipo B, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias

CVE: 2022120155003

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.
- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.
- Quiénes 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.
-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.
- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA
La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:
Titular de carnet Jove: 50%
Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33% 50%
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 100%
Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.
6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:
1.Fotocopia simple del DNI
2.Fotocopia simple de la titulación exigida.
3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5
En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para realización del primer ejercicio de la fase de oposición,que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR
8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

CVE: 2022120155003

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores /as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
La selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

9.1)FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 60 puntos.

A) EJERCICIOS:
. En la fase de oposición se procurará la existencia de una correlación entre las pruebas a superar y conocimientos requeridos y las funciones a desempeñar según la categoría o escala o subescala de que se trate.
. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio, puntuables de 0 a 30 cada uno de ellos, debiendo las personas aspirantes obtener un mínimo igual a la mitad de la puntuación máxima de cada ejercicio para superar los mismos y pasar a la fase de concurso. Las pruebas de conocimiento versarán sobre los temas aprobados que figuran en estas bases, que deberán tener relación con las funciones a desempeñar según la categoría de que se trate.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio .
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será correcta . Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II. El tiempo de realización del examen serán de 60 minutos.
La calificación será de 0 a 30 puntos y hará falta obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará un punto y cada pregunta sin contestar 0 puntos. Las preguntas erróneas no descontarán.
El ejercicio contendrá diversas preguntas reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio .
Consistirá en desarrollar durante un periodo de una hora máximo un tema del temario que figura como Anexo II, a elegir por cada aspirante entre los dos que extraerán en el momento de inicio de la prueba.

En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la claridad y orden de ideas.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública del ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesaria una puntuación mínima de 15 para superarlo.

B) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.
9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular.

Las pruebas a realizar y los méritos a valorar deben adecuarse a las funciones a sumir y a las tareas a desarrollar.

CVE: 2022120155003

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el BOP.

El resto del proceso de selección se publicará en el Tablón de anuncios del anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/).

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se seguirá el orden alfabético, 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, y, en su defecto mediante sorteo público en el Ayuntamiento.

En la realización de esta fase de oposición se procurará, siempre y cuando no sea incompatible con el tipo de ejercicios a realizar, el anonimato de las personas aspirantes y la utilización del sistema de sorteo.

La puntuación de cada uno de los ejercicios , cuando el tipo de prueba lo permita , será la media aritmética de las otorgadas por el Tribunal , en caso de que la misma no se establezca de forma unánime. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, estableciéndose así el orden de puntuación.
Realizada la fase de oposición el Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal la puntuación obtenida en las pruebas. Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles.
En el mismo periodo de cinco días hábiles , las personas aspirantes que pasen a la fase de concurso, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.
Transcurrido el plazo de reclamaciones contra la fase de oposición sin presentarse ninguna, las puntuaciones devendrán definitivas, en caso contrario, se resolverán las mismas y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas.

9.2 FASE DE CONCURSO. Máximo 40 puntos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

La fase del concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la la fase de oposición.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición que hayan superado la fase de oposición habrán de presentar en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la fase de oposición, los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el baremo que se contempla en el ANEXO I.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
10.1 La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos.

10.2 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayo puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

10.3 En caso de empate en al puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso , en el siguiente orden de prelación:
En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional” en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación” , de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo .

10.4 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado , y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.5 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación, siempre que hayan aprobado todas las pruebas obligatorias y no hubiesen sido propuestos ya para el nombramiento en propiedad.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.
La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia, en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.
12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.
12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.
El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basad en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

CVE: 2022120155003

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003 3

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

1. Méritos profesionales que supondrán un máximo de 25 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,34 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derechos público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,17 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala,clase, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 15 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 10 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,025 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster...).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.B Titulación. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 2,5 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 0,5 punto).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente(oral): 0,1 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,2 puntos .
- Nivel B2 o equivalente: 0,3 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (Mitja): 0,4 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 0,5 puntos.

No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 2 puntos).

a) Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.
b) Se valorará con 0,25 puntos cada ejercicio superado en convocatorias de otros Ayuntamientos, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

ANEXO II TEMARIO.

1.- Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
2.- Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.
3.- Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajo electricidad. Tipo de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
4.-Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
5.- Señalización y balizamiento. Tipos de señales. Señalización de seguridad en vía pública.

CVE: 2022120155003

AUTOBAREMACIÓN PEÓN OPERARIO CONDUCTOR				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 25 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,34 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,17 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 15 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 10 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,025 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 2,5 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 0,5 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 2 puntos)		
	a)	Valoración según Base 2.D.a)	0,5 puntos/ ejercicio	
	b)	Valoración según Base 2.D.b)	0,25 puntos/ejercicio	
		TOTAL APARTADO 2.		
		TOTAL baremo:	Máximo 40 puntos	

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.
La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06089-2022-U
BORRIANA/BURRIANA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso oposición de una plaza de conserje.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2022--5259, de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las Bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Conserje, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"(...)
Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de conserje, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Grupo Conserjes (A.P), mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con el artículo segundo, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir la convocatoria y proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de conserje, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de conformidad con el artículo segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria correspondiente al año 2022 del Ayuntamiento de Borriana, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2138/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64 de fecha 28 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 21 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº147, de fecha 8 de diciembre de 2022.

Denominación de la plaza: Conserje.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario de carrera.
Sistema de selección: Concurso oposición
Funciones: Mantenimiento, conservación y vigilancia instalaciones municipales.

Características:

- Grupo: Conserjes (A.P).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficio.

2. NORMATIVA APLICABLE.

La normativa la constituyen además de las presentes bases, las siguientes disposiciones legales en aquello que resulte de aplicación a la vista del procedimiento extraordinario que se pretende llevar a cabo:

- Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 56 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:

Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los /las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (art.57 del citado texto legal).

Poseer la capacidad funcional y aptitud física y psíquica que sea necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

No se exige titulación. Si bien deberá estar en posesión del carnet tipo B, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias

CVE: 2022120155003

3.2. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

- En los procedimientos selectivos que se convoquen, 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.

- Quiénes 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 acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

-Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados/as u órgano correspondiente.

- La administración adoptará las medidas necesarias en los procedimientos selectivos para garantizar que las situaciones de riesgo o parto, debidamente acreditadas, no impidan la participación en condiciones de igualdad.

5. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 16 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove: 50%

Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%

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

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 100%

Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

6.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriana (https://burriana.sedelectronica.es/info.0), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

6.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

6.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1.Fotocopia simple del DNI

2.Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 5

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

La falta de justificación del abono de las tasas dentro del plazo otorgado para la presentación de instancias por parte de las personas interesadas determinará la exclusión del /la aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.
En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de presentación de instancias y que aporten toda la documentación indicada en la base anterior, incluido aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

7.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas- indicando en este último caso la causa de exclusión-, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan

CVE: 2022120155003

motivado la exclusión o , realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.3 Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

7.4 En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para realización del primer ejercicio de la fase de oposición,que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente/a, secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

8.3 La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

8.4 La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria ; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan a aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

8.5 Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de la baremación de méritos como de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

8.6. Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

8.7 El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Las funciones de estos/as asesores /as será exclusivamente la propia de su especialidad.

8.9. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

8.10 El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

9.1)FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 60 puntos.

A) EJERCICIOS:

. En la fase de oposición se procurará la existencia de una correlación entre las pruebas a superar y conocimientos requeridos y las funciones a desempeñar según la categoría o escala o subescala de que se trate.

. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio, puntuables de 0 a 30 cada uno de ellos, debiendo las personas aspirantes obtener un mínimo igual a la mitad de la puntuación máxima de cada ejercicio para superar los mismos y pasar a la fase de concurso. Las pruebas de conocimiento versarán sobre los temas aprobados que figuran en estas bases, que deberán tener relación con las funciones a desempeñar según la categoría de que se trate.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio .

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será correcta . Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II. El tiempo de realización del examen serán de 60 minutos.

La calificación será de 0 a 30 puntos y hará falta obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará un punto y cada pregunta sin contestar 0 puntos. Las preguntas erróneas no descontarán.

El ejercicio contendrá diversas preguntas reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio .

Consistirá en desarrollar durante un periodo de una hora máximo un tema del temario que figura como Anexo II, a elegir por cada aspirante entre los dos que extraerán en el momento de inicio de la prueba.

En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la claridad y orden de ideas.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública del ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y será necesaria una puntuación mínima de 15 para superarlo.

CVE: 2022120155003

B) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1 Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el BOE y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Burriana. Las citadas publicaciones constituirán notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular.

Las pruebas a realizar y los méritos a valorar deben adecuarse a las funciones a sumir y a las tareas a desarrollar.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el BOP.

El resto del proceso de selección se publicará en el Tablón de anuncios del anuncios municipal (http://burriana.sedelectronica.es/board/).

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se seguirá el orden alfabético, 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, y, en su defecto mediante sorteo público en el Ayuntamiento.

En la realización de esta fase de oposición se procurará, siempre y cuando no sea incompatible con el tipo de ejercicios a realizar, el anonimato de las personas aspirantes y la utilización del sistema de sorteo.

La puntuación de cada uno de los ejercicios , cuando el tipo de prueba lo permita , será la media aritmética de las otorgadas por el Tribunal , en caso de que la misma no se establezca de forma unánime. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, estableciéndose así el orden de puntuación.

Realizada la fase de oposición el Tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal la puntuación obtenida en las pruebas. Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

En el mismo periodo de cinco días hábiles , las personas aspirantes que pasen a la fase de concurso, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Transcurrido el plazo de reclamaciones contra la fase de oposición sin presentarse ninguna, las puntuaciones devendrán definitivas, en caso contrario, se resolverán las mismas y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas.

9.2 FASE DE CONCURSO. Máximo 40 puntos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

La fase del concurso será posterior a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado la la fase de oposición.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición que hayan superado la fase de oposición habrán de presentar en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de la lista de notas de la fase de oposición, los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser valorados.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el baremo que se contempla en el ANEXO I.

10. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1 La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, obteniendo como máximo 100 puntos.

10.2 De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que haya obtenido la mayo puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

10.3 En caso de empate en al puntuación total, se estará a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso , en el siguiente orden de prelación:

En primer lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el apartado de "experiencia profesional" en la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Borriana; de persistir el empate se resolverá el empate por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" , de persistir se resolverá en favor del sexo infrarepresentado, y por último por sorteo .

10.4 Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases , y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado , y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a, se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

10.5 Cuando alguna/s de las personas aspirantes aprobadas renunciasen al nombramiento o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera de de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación, siempre que hayan aprobado todas las pruebas obligatorias y no hubiesen sido propuestos ya para el nombramiento en propiedad.

11. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as 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, teniendo preferencia,

CVE: 2022120155003

en caso de empate por optar cada uno de los/las funcionarios/as interinas o personal laboral temporal, al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan la plaza en el proceso selectivo.

12. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, la cual se publicará en el BOP de Castellón.

12.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.3 La persona aspirante que no materialice su toma de posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

El presente proceso selectivo no generará bolsa de trabajo.

14.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales(LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Borriana. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basad en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los/las aspirantes(y en su caso, los nombrados , y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos , a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos en la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la Disposición Adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos , requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, de rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

15.- RECURSOS

15.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso– Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I.

La puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

1. Méritos profesionales que supondrán un máximo de 25 puntos:

a) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Borriana, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Servicios prestados como funcionario o personal laboral en otras Administraciones Públicas o entidades de derechos público dependientes, en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración(excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Borriana, que serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación de grupo, subgrupo, escala, subescala,clase, así como la titulación exigida para su ejercicio).

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 15 puntos.

2.A Cursos de formación y perfeccionamiento(máximo 5 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP, o algún otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

No tendrán la consideración de cursos a los efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, Mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster…).
Los cursos de formación recibidos en su país de origen para nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán , asimismo, objeto de valoración.

CVE: 2022120155003

No se valorará más de una edición correspondiente al mismo curso.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

2.B Titulación. Hasta un máximo de 5,5 puntos.

Por la posesión de título académico o profesional oficial de nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 5,5 puntos.

2.C Conocimiento del Valenciano(máximo 3 punto).

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente(oral): 0,3 puntos.
Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos .
Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
Nivel C1 o equivalente (Mitja): 2,25 puntos.
Nivel C2 o equivalente (Superior): 3 puntos.
.
No se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

2.D Superación de ejercicios en anteriores convocatorias (máximo 1,5 puntos).

Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Borriana, en procesos selectivos para acceso por turno libre o para la constitución de bolsas de trabajo temporal, a una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria.

ANEXO II TEMARIO.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

2.- Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Borriana. Organización interna y distribución de competencias.

3.- El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.

4.- Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

5.- Operaciones básicas de cálculo. Sumas, restas, multiplicaciones y divisiones.

AUTOBAREMACIÓN CONSERJE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
		Concepto	Máximo	Puntuación
1.		MÉRITOS PROFESIONALES (experiencia laboral - máximo 25 puntos)		
	1. a)	Por cada mes completo de servicio activo en el Ayuntamiento de Burriana en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,30 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.a) y acreditación según Base 1		
	1. b)	Por cada mes completo de servicio activo en otras Administraciones o entidades de derecho público dependientes en plazas del mismo grupo, escala, subescala, clase y mismas funciones a la de la plaza objeto de la convocatoria.	0,15 puntos/mes	
		Valoración según Base 1.b) y acreditación según Base 1		
		TOTAL APARTADO 1.		
2.		MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS (máximo 15 puntos)		
	2.A	CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 5 puntos)		
		Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,10 puntos/hora	
		Valoración según Base 2.A		
	2.B	TITULACIÓN (máximo 5,5 puntos)		
		Nivel superior al requerido para el acceso al cuerpo, escala o categoría		
		Valoración y acreditación según Base 2.B		
	2.C	CONOCIMIENTO DEL VALENCIANA (máximo 3 puntos)		
		Solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.		
		Valoración y acreditación según Base 2.C		
	2.D	SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN ANTERIORES CONVOCATORIAS (máximo 1,5 puntos)		
		Valoración según Base 2.D	0,5 puntos/ ejercicio	

CVE: 2022120155003

		TOTAL APARTADO 2.	
		TOTAL baremo: Máximo 40 puntos	

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa Presidenta.
Mª Josep Safont Melchor.
En Borriana, a 23 de diciembre de 2022

Documento firmado electrónicamente al margen

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06064-2022-U
CABANES

Bases reguladoras selección jefe departamento técnico urbanismo, infraestructuras y medio ambiente, conserje (Por turno de discapacidad), conserje, ayudante de oficios y auxiliar administrativo/a

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, con fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases reguladoras propuestas por la mesa de negociación de fecha 15 de diciembre de 2022, para la selección por concurso y concurso-oposición de personal funcionario y personal laboral, de:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	VACANTES
A1	Especial	Técnica	Jefe Departamento Técnico Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente	1
C2	General	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
A.P	Especial	Serv.Especiales	Conserje (por tuno de discapacidad)	1
A.P	Especial	Serv Especiales	Conserje	1

PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORIA LABORAL	VACANTES
A.P	Ayudante de Oficios	1

, que se transcriben a continuación:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal de este ayuntamiento, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la Disposición Adicional Sexta y Octava.

La plaza objeto de las presentes bases se clasifican de la siguiente forma:

A) Denominación de la plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 153, de fecha 20 de Diciembre de 2021.

Sistema selectivo: concurso-oposición.

Plazas vacantes: 1.

Naturaleza: Funcionario/a de carrera.

Características:

. Escala: Administración general.

. Subescala: Auxiliar Administrativa

. Grupo: C2

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

• Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

• Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

• 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 del personal de la función pública valenciana.

• Real decreto 364/1995 de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de 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 (TRRL)

• Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)

• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, permita el acceso al empleo público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente conforme a la plaza que se opte:

CVE: 2022120155003

Denominación	Vacante	Grupo	Escala	Subescala	Titulaciones
Auxiliar Administrativo	1	C2	Administración General	Auxiliar Administrativo	Estar en posesión del título de ESO o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esa misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a o personal laboral fijo.

CUARTA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanes y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de las sesiones, los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanes (www.cabanes.es)

QUINTA. SOLICITUDES.

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo I de estas bases. Las solicitudes irán acompañadas de:

a. DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b. Formulario de solicitud (Anexo I) con especificación clara de la plaza a la que se opta y la relación de méritos correctamente rellenado, especificándose los méritos que se presentan.

c. Copia simple de los documentos justificativos de la fase concurso conforme a los méritos presentados.

d. Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de la solicitud del título.

e. Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercero (Anexo II).

Los aspirantes deberán comprometerse a jurar o prometer o lo previsto en el artículo 62 c) de la ley 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 58.c) de la ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, o en su caso por cualquier medio admitido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que deberá estar debidamente cumplimentada, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que consideren conveniente. Las personas aspirantes que en el plazo, señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la alcaldía elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web del Ayuntamiento de Cabanes.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares designados entre el personal funcionario de carrera y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Los tribunales pueden actuar indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose también los asesores técnicos en el mismo.

Con la convocatoria previa del órgano competente, el tribunal se constituirá antes del inicio del proceso selectivo. Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaría y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la LRJSP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales de selección, vinculan al Ayuntamiento, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICION.

La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1º EJERCICIO: (FASE DE OPOSICIÓN) (MÁXIMO 60 puntos)

OPOSICIÓN. La primera fase será de oposición, consistirá en uno o varios casos prácticos, o varias preguntas, sobre las materias relacionadas con el temario de auxiliar administrativo.

La puntuación máxima de la oposición será de 60 puntos, eliminatorio. Para pasar la fase de concurso será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la fase oposición.

2º EJERCICIO (FASE DE CONCURSO). (MÁXIMO 40 puntos)

CONCURSO. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, debiéndose presentar en el mismo orden establecido a continuación:

CVE: 2022120155003

No se podrá presentar ningún mérito no recogido en la solicitud (Anexo I). Solo se valorarán los méritos que hayan sido especificados en la solicitud y en el caso que no se hayan acreditado documentalmente, la comisión evaluadora requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la documentación justificativa del mismo. En caso contrario, el mérito no será valorado.

Méritos a valorar:

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 36 puntos según el detalle siguiente:

1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Cabanes, en la misma escala y subescala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 0,33 puntos por mes completo de servicios.

2.- Por haber prestado servicios en otras entidades locales, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 0,11 puntos por mes completo de servicios.

3.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 0,08 puntos por mes completo de servicios.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración, o la entidad, competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada identificándose correctamente escala y subescala, grupo y subgrupo de titulación y denominación de la plaza donde se haya prestado servicios.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Cuando la persona aspirante presente servicios prestados mediante una relación laboral, deberá quedar debidamente acreditada su equivalencia con el grupo, subgrupo, escala y subescala exigido en la convocatoria, mediante certificado emitido por el secretario del ayuntamiento o de la titular del órgano competente de la administración correspondiente, donde haya prestado sus servicios a efectos que puedan ser valorados.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento, a razón del siguiente baremo, cuya suma no podrá ser superior a 4 puntos:

b.1 Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida, hasta un máximo de 2 puntos.

b.2 Cursos de formación y perfeccionamiento realizados con aprovechamiento (máximo 2 puntos) que versen sobre las materias específicas directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de esa convocatoria.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

. Hasta 15 horas: 0,50 punto.
. De 16 a 30 horas: 0,75 puntos.
. De 31 a 50 horas: 1 puntos.
. De 51 a 100 horas: 1.50 puntos.
. De 101 a 250 horas: 1,75 puntos.
. De más de 251 horas: 2 puntos.

c. Valenciano: Se valorará con un máximo de 1 punto, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

NIVEL	PUNTOS
A1	0,05 puntos
A2	0,10 puntos
B1	0,25 puntos
B2	0,50 puntos
C1	0,75 puntos
C2	1 puntos

En todo caso, la suma de este apartado (b+c) no podrá exceder de 4 puntos

La validez de las titulaciones del idioma valenciano, se atendrá conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la que se reglan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixement de València, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados, publicada en el DOGV número 7993, de fecha 06 de marzo de 2017.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento o nivel, únicamente se valorará el de nivel superior.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado. Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán computados.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

1º Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, en el propio Ayuntamiento objeto de la convocatoria.(Ayuntamiento Cabanes)

2º Mayor puntuación obtenida en apartado b) cursos de formación y perfeccionamiento

3ª Mayor puntuación en valenciano.

NOVENA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Finalizado el concurso, la comisión de evaluación de méritos hará pública, en la web del Ayuntamiento de Cabanes (www.cabanes.es) la baremación de méritos realizada y el aspirante seleccionado por orden de puntuación.

Contra la valoración de méritos podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de diez días. En el caso que se formulen alegaciones se reunirá de nuevo la comisión a efectos de resolver las mismas y formular la propuesta definitiva del aspirante a ocupar la plaza.

Contra la propuesta del aspirante seleccionado cabrá recurso de alzada.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en la Registro General de este de este Ayuntamiento preferentemente a través de la Sede Electrónica los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en las bases.

Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el caso de que uno/a de los/as aspirantes aprobados y propuestos para su contratación renunciara, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, el Tribunal propondría al siguiente aspirante de la lista

CVE: 2022120155003

DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA o PERSONAL LABORAL FIJO.

Los/as aspirantes seleccionados/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Cabanes en el plazo establecido de un mes natural, contado desde la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento (www.cabanes.es), de la propuesta de definitiva de aspirantes seleccionados/as del Proceso Selectivo y deberán tomar posesión del cargo en el plazo de un mes natural, a contar desde el día siguiente a aquel en que sea publicado el nombramiento. El número de personas aspirantes no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cabanes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cabanes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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 Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión 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, y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Castellón ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CABANES "

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección para la provisión de varias plazas vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la Disposición Adicional Sexta y Octava.

Las plazas objeto de las presentes bases se clasifican de la siguiente forma:

A) Denominación de la plaza: JEFE DEPARTAMENTO TECNICO URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE.

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 62, de fecha 24 de Mayo de 2022.

Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Técnica.
. Grupo: A1

B) Denominación de la plaza: CONSERJE

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 62, de fecha 24 de Mayo de 2022.

Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración Especial
. Subescala: Servicios Especiales. (Por turno de discapacidad)

C) Denominación de la plaza: CONSERJE

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 62 de fecha 24 de Mayo de 2022.

Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Servicios Especiales
. Grupo: AP

D) Denominación de la plaza: AYUDANTE DE OFICIOS (PEON)

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 62, de fecha 24 de Mayo de 2022.

Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Ayudante de Oficios.
. Grupo: AP

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:

CVE: 2022120155003

• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
• Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
• 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 del personal de la función pública valenciana.
• Real decreto 364/1995 de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de 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 (TRRL)
• Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, permita el acceso al empleo público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente conforme a la plaza que se opte:

Denominación	Vacante	Grupo	Escala	Subescala	Titulaciones
Jefe Departamento Técnico, Urbanismo, Infraestructuras, y Medio Ambiente	1	A1	Administración especial	Técnica	Licenciatura, Arquitectura Superior
Conserje	2	AP	Administración general	Servicios Especiales	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Peón de Servicios Múltiples-	1	AP	Administración general	Servicios Especiales	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esa misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a o personal laboral fijo.

CUARTA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanes y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de las sesiones, los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanes (www.cabanes.es)

QUINTA. SOLICITUDES.

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo I de estas bases. Las solicitudes irán acompañadas de:

a) DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de los Estado Miembros de la Unión Europea.

b) Formulario de solicitud (Anexo I) con especificación clara de la plaza a la que se opta y la relación de méritos correctamente rellenado, especificándose los méritos que se presentan.

c) Copia simple de los documentos justificativos de la fase concurso conforme a los méritos presentados.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de la solicitud del título y abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

f) Los aspirantes deberán comprometerse a jurar o prometer o lo previsto en el artículo 62 c) de la ley 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 58.c) de la ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, o en su caso por cualquier medio admitido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que deberá estar debidamente cumplimentada, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que consideren conveniente. Las personas aspirantes que en el plazo, señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la alcaldía elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web del Ayuntamiento de Cabanes.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

CVE: 2022120155003

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares designados entre el personal funcionario de carrera y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Los tribunales pueden actuar indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose también los asesores técnicos en el mismo.

Con la convocatoria previa del órgano competente, el tribunal se constituirá antes del inicio del proceso selectivo. Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaría y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la LRJSP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales de selección, vinculan al Ayuntamiento, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, debiéndose presentar en el mismo orden establecido a continuación:

No se podrá presentar ningún mérito no recogido en la solicitud (Anexo I). Solo se valorarán los méritos que hayan sido especificados en la solicitud y en el caso que no se hayan acreditado documentalmente, la comisión evaluadora requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la documentación justificativa del mismo. En caso contrario, el mérito no será valorado.

Méritos a valorar:

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 70 puntos según el detalle siguiente:

1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Cabanes, en la misma escala y subescala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 0,38 puntos por mes completo de servicios.

2.- Por haber prestado servicios en otras entidades locales, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 0,16 puntos por mes completo de servicios.

3.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 0,14 puntos por mes completo de servicios.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración, o la entidad, competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada identificándose correctamente escala y subescala, grupo y subgrupo de titulación y denominación de la plaza donde se haya prestado servicios.

En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Cuando la persona aspirante presente servicios prestados mediante una relación laboral, deberá quedar debidamente acreditada su equivalencia con el grupo, subgrupo, escala y subescala exigido en la convocatoria, mediante certificado emitido por el secretario del ayuntamiento o de la titular del órgano competente de la administración correspondiente, donde haya prestado sus servicios a efectos que puedan ser valorados.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, a razón del siguiente baremo, cuya suma no podrá ser superior a 30 puntos:

b.1. Cualquier titulación académica de superior nivel a la exigida, hasta un máximo de 5 puntos:

- ESO o equivalente: 1 puntos
- Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente:2 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 3,50 puntos.
- Licenciado o Máster 5 puntos.

b.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos) realizados con aprovechamiento (no con mera asistencia) que versen sobre las materias específicas directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de esa convocatoria. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 15 horas: 1 punto.
- De 16 a 30 horas: 2 puntos.
- De 31 a 50 horas: 2,50 puntos.
- De 51 a 100 horas: 5 puntos.
- De 101 a 250 horas: 10 puntos.
- De más de 251 horas: 20 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado. Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso. Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer. Estos cursos se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán computados.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En todo caso este apartado sumará como máximo 20 puntos.

c) Valenciano: Se valorará con un (máximo de 5 puntos), puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

NIVEL	PUNTOS
A1	0,50 puntos
A2	1 puntos

CVE: 2022120155003

B1	2 puntos
B2	3 puntos
C1	4 puntos
C2	5 puntos

Equivalencias anteriores:
Superior (C2)
Mitja (C1)
Elemental (B1)
Oral (A2)

La validez de las titulaciones del idioma valenciano, se atendrá conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la que se reglan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixement de València, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados, publicada en el DOGV número 7993, de fecha 06 de marzo de 2017.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento o nivel, únicamente se valorará el de nivel superior.

En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

1º Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional en el propio Ayuntamiento objeto de la convocatoria (Ayuntamiento de Cabanes).

2º Mayor puntuación obtenida en apartado b) cursos de formación y perfeccionamiento.

3ª Mayor puntuación en valenciano.

NOVENA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Finalizado el concurso, la comisión de evaluación de méritos hará pública, en la web del Ayuntamiento de Cabanes (www.cabanes.es) la baremación de méritos realizada y el aspirante seleccionado por orden de puntuación.

Contra la valoración de méritos podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de diez días. En el caso que se formulen alegaciones se reunirá de nuevo la comisión a efectos de resolver las mismas y formular la propuesta definitiva del aspirante a ocupar la plaza.

Contra la propuesta del aspirante seleccionado cabrá recurso de alzada.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en la Registro General de este de este Ayuntamiento preferentemente a través de la Sede Electrónica los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en las bases.

Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el caso de que uno/a de los/as aspirantes aprobados y propuestos para su contratación renunciara, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, el Tribunal propondría al siguiente aspirante de la lista

DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA o PERSONAL LABORAL FIJO.

Los/as aspirantes seleccionados/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Cabanes en el plazo establecido de un mes natural, contado desde la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento (www.cabanes.es), de la propuesta de definitiva de aspirantes seleccionados/as del Proceso Selectivo y deberán tomar posesión del cargo en el plazo de un mes natural, a contar desde el día siguiente a aquel en que sea publicado el nombramiento. El número de personas aspirantes no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cabanes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cabanes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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 Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión 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, y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso- administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

CVE: 20221201550033

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE (DENOMINACIÓN DE LA PLAZA):

DATOS DEL INTERESADO:			
***Nombre y Apellidos**:*			***NIF:***
Domicilio:		***C.P.***	***Localidad:***
Teléfono:	***E-mail:***		
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):			
***Nombre y Apellidos**:*			***NIF:***
Domicilio:		***C.P.***	***Localidad:***
Teléfono:	***E-mail:***		
DATOS DE LA NOTIFICACION			
PERSONA A NOTIFICAR			***MEDIO DE NOTIFICACIÓN***
Solicitante ***Representante***			***Notificación electrónica*** ***Notificación postal***
Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen aun interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.			
Poder de representación que ostenta:			
*La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.* *Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.* *Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el articulo5 de la Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*			

CVE: 2022120155003

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha , en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de , (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número de fecha.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- *Tener la nacionalidad española.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban o el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Poseer la titulación exigida.*

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- *DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.*
- *Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo.*
- *Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.*
- *Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Séptima, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.*

CVE: 2022120155003

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA LA VALORACIÓN

Experiencia Profesional *Servicios en el Ayuntamiento de Cabanes_____meses.* *Servicios en otra Administración Local_____meses.*	***Puntos Totales:***
Servicios en Otra Administración no local_____meses.	
Titulaciones (conforme bases)	***Puntos Totales:***
Formación *Cursos de hasta 15 horas_____puntos.* *Cursos de 16-30 horas _____puntos* *Cursos de 31-50 horas _____puntos* *Cursos de 51-100 horas_____puntos* *Cursos de 101-250 horas_____puntos* *Cursos de más de 251 horas_____puntos*	***Puntos Totales:***
Puntuación Total:	

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Responsable del Tratamiento.- *Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanes.*

Finalidad.- *La finalidad de la recogida y el tratamiento de los datos personales es para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.*

Legitimación.- *El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento de Artana, para el cumplimiento de misiones realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.*

Conservación de datos.- *Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.*

Comunicación de datos*.- Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, interesados en los procedimientos relacionados con las reclamaciones presentadas.*

Derechos de los interesados*.- Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se estén llevando a cabo por el Ayuntamiento de Cabanes.*

CVE: 2022120155003

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Cabanes, plaza de la Iglesia, n.º 5 o en la dirección de correo electrónico o sede electrónica www.cabanes.es

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En , a de_ de_20 _

El/la solicitante

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Firmado por Virginia Martí Sidro Alcaldesa Presidenta de Cabanes en fecha 23 de diciembre de 2022.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06037-2022-U

CANET LO ROIG

Aprobación Definitiva Modificación Presupuestaria 4/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente modificación de créditos 4/2022, del Presupuesto vigente en la modalidad de UTILIZACION DE REMANENTE, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
933	61906	Obras sin determinar	63.850	16.000	79850
		TOTAL		16.000	

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente liquido de Tesorería para gastos de inversión del ejercicio anterior por un importe de 16.000 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Canet lo Roig, a 23 de Diciembre de 2022
LA ALCALDESA
María de los Ángeles Pallarés Cifre

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06038-2022-U
CANET LO ROIG

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 5/2022

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente modificación de créditos 5/2022, del Presupuesto vigente en la modalidad de MAYORES INGRESOS lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
151	61911	PAU y PU C/Cruz	0	56918	56918
432	22001	Anuncios Fira Oli	2.420	50	2470
165	221.00	Alumbrado Púb.	19.500	2.000	21.500
920	227.06	Estudios y proyectos	5.200	4.600	6.800
920	213	Utillaje General	10.000	2.050	12.050
		TOTAL		65.618	

2. º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con los siguientes ingresos en conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificación	Créditos totales
396.10	Cuotas de Urbanizacion	0	56.918	56.918
329	Tasa Ludoteca	5.000	3.100	8.100
39900	Otros ingresos	9.600	2.000	11.600
290	ICIO Obras	14.700	2.200	16.900
337	Tasa del Vuelo	4.500	500	5.000
30900	Tasa Cementerio	9.000	900	9.900
	TOTAL INGRESOS		65.618	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Canet lo Roig, a 23 de Diciembre de 2022
LA ALCALDESA
María de los Ángeles Pallarés Cifre.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06036-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Modificación de la oferta de empleo público extraordinaria de la Policía Local del ejercicio 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana

Por la presente, se hace pública la modificación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2021 para la Policía Local, según Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022 , que en su parte dispositiva resuelve:

"Aprobar la modificación de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2021 por tasa adicional de jubilaciones del cuerpo de la Policía Local aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021, en el siguiente sentido":

donde dice: "2 plazas de inspector/a, escala administración especial,subescala servicios especiales, clase policía local, escala técnica, subgrupo A2",
debe decir: "1 plaza de inspector/a, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, escala técnica, subgrupo A2".

Y donde dice: "2 plazas de oficial/a, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, escala ejecutiva, grupo B",
debe decir: "3 plazas de oficial/a, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, escala ejecutiva, grupo B".

Resultado de la modificación, la Oferta de Empleo Público extraordinaria del ejercicio 2021 para la Policía Local queda configurada del siguiente modo:

- 1 plaza de inspector/a, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, escala técnica, subgrupo A2.
- 3 plazas de oficial/a, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, escala ejecutiva, grupo B.
- 10 plazas de agente, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, escala básica, subgrupo C1.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, a 22 de diciembre de 2022.
La concejala delegada de Recursos Humanos,
Fdo.: Marinela Mónica Barabás

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06024-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Modificación de la oferta de empleo público ordinaria del ejercicio 2021 del excmo. ayuntamiento de Castelló de la Plana

Por la presente, se hace pública la modificación de la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2021, según Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, que en su parte dispositiva resuelve:

"Aprobar la modificación de la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2021 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2021, con la supresión de 30 plazas afectadas por el proceso de estabilización y que han sido incluidas en OEP extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del ejercicio 2022".

Plazas que se suprimen de la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2021:
10 plazas de Auxiliar Administrativo/a (C2) , turno promoción interna
1 plaza de Oficial Servicios Múltiples (C2), turno libre
8 plazas de Administrativo/a (C1), turno promoción interna
3 plazas de Bombero (C1), turno libre
1 plaza de Bombero (C1), turno movilidad
3 plazas de Sargento Bombero (B), turno promoción interna
2 plazas de Técnico/a Medio (A2), turno promoción interna
1 plaza de Técnico/a Medio Recursos Humanos (A2), turno libre
1 plaza de Técnico/a Administración General (A1), turno promoción interna
Resultado de la modificación, la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 queda configurada del siguiente modo:
I) Acceso Libre
Subgrupo A1

Plaza	Turno Libre	Reserva Discapacidad General	Reserva Discapacidad Intelectual	Total Plazas
Escala de Administración General / Subescala Técnica / Técnico/a Superior				
Técnico/a de Administración General	2			2
Escala de Administración Especial / Subescala Técnica / Técnico/a Superior				
Arquitecto/a	1			1
Ingeniero/a Agrónomo/a	1			1
Psicología	1			1
Técnico/a de Medioambiente	2			2
Técnico/a de Turismo	1			1
Técnico/a Superior Deportes	1			1
Escala de Administración Especial / Servicios Especiales / Cometidos Especiales / Categoría Superior				
Archivero/a	1			1
Técnico/a de Gestión Cultural	1			1
Técnico/a de Relaciones Internacionales y Protocolo	1			1
			Total Subgrupo A1	12

Subgrupo A2

Plaza	Turno Libre	Reserva Discapacidad General	Reserva Discapacidad Intelectual	Total Plazas
Escala de Administración Especial / Servicios Especiales / Cometidos Especiales / Categoría Media				
Músico/a	2			2
Técnico/a de Movilidad y Seguridad Vial	1			1
Técnico/a de Participación Ciudadana	1			1

CVE: 2022120155003

Total Subgrupo A2	4

Subgrupo C1

Plaza	Turno Libre	Reserva Discapacidad General	Reserva Discapacidad Intelectual	Total Plazas
Escala de Administración General / Subescala Administrativa				
Administrativo/a	1			1
Escala de Administración Especial / Servicios Especiales / Cometidos Especiales / Categoría Auxiliar				
Técnico/a de Fotografía y Audiovisual	1			1
Total Subgrupo C1				2

Subgrupo C2

Plaza	Turno Libre	Reserva Discapacidad General	Reserva Discapacidad Intelectual	Total Plazas
Escala de Administración General / Subescala Auxiliar				
Auxiliar Administrativo/a	1			1
Escala de Administración Especial / Servicios Especiales / Personal de Oficios / Oficial				
Oficial Albañil	1			1
Total Subgrupo C2				2

Agrupaciones Profesionales

Plaza	Turno Libre	Reserva Discapacidad General	Reserva Discapacidad Intelectual	Total Plazas
Escala de Administración General / Subescala Subalternos				
Ordenanza			1	1
Escala de Administración Especial / Servicios Especiales / Cometidos Especiales / Categoría Auxiliar				
Celador/a Campo Deporte	2			2
Celador/a Colegio	1			1
Total Agrupaciones Profesionales				4

Total plazas de turno libre: 24 (1 reservada a discapacidad intelectual)

CVE: 2022120155003

II) Promoción Interna

Plazas	Promoción Interna	Reserva Discapacidad General	Total Plazas
Grupo B			
Escala de Administración Especial / Servicios Especiales / Policía Local / Escala Ejecutiva			
Oficial Policía	1		1
Plazas	Promoción Interna	Reserva Discapacidad General	Total Plazas
Subgrupo C1			
Escala de Administración General / Subescala Administrativa			
Administrativo/a		1	1
Subgrupo C2			
Escala de Administración General / Subescala Auxiliar			
Auxiliar Administrativo/a		1	1

Total plazas turno de promoción interna: 3

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, a 22 de diciembre de 2022.
La concejala delegada de Recursos Humanos,
Fdo.: Marinela Mónica Barabás

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06041-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Aprobación provisional contribuciones especiales urbanización La Galera

ANUNCIO

IMPOSICIÓN, ORDENACIÓN Y APLICACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES POR LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE RED DE SANEAMIENTO EN URBANIZACIÓN LA GALERA DE CASTELLÓ DE LA PLANA

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022, aprobó provisionalmente la imposición de contribuciones especiales, así como la ordenación y aplicación de las mismas y su Ordenanza particular, para la financiación de las obras de Construcción de Red de Saneamiento en Urbanización la Galera de Castelló de la Plana.

Por el presente Anuncio queda expuesto al público el acuerdo en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados a que se refiere el artículo 18 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinar en la Administración Tributaria Local de este Excmo. Ayuntamiento, el acuerdo y el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas conforme a lo establecido en el artículo 17.1 de dicho Texto Refundido. Asimismo, y en el mismo plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del citado Texto Refundido, los afectados podrán constituirse en Asociación Administrativa de Contribuyentes.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional se entenderá definitivamente adoptado, de conformidad con lo que establece el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

* * *

ANUNCI

IMPOSICIÓ, ORDENACIÓ I APLICACIÓ DE CONTRIBUCIONS ESPECIALS PER LES OBRES DE CONSTRUCCIÓ D'UNA XARXA DE SANEJAMENT A LA URBANITZACIÓ LA GALERA DE CASTELLÓ DE LA PLANA

L'Excel·lentíssim Ajuntament Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 22 de desembre de 2022, va aprovar provisionalment la imposició de contribucions especials, així com l'ordenació i aplicació d'aquestes i la seua ordenança particular, per al finançament de les obres de construcció d'una xarxa de sanejament a la urbanització La Galera de Castelló de la Plana.

A través d'aquest anunci queda exposat al públic l'acord en el tauler d'anuncis d'aquest Excm. Ajuntament, pel termini de trenta dies, dins dels quals les persones interessades a les quals es refereix l'article 18 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, podran examinar en l'Administració Tributària Local d'aquest Excm. Ajuntament l'acord i l'expedient, i presentar les reclamacions que estimen oportunes d'acord amb el que estableix l'article 17.1 d'aquest text refós. Així mateix, i en el mateix termini, de conformitat amb el que disposa l'article 36 del text refós esmentat, les persones afectades podran constituir-se en Associació Administrativa de Contribuents.

En el cas que no s'hagueren presentat reclamacions, l'acord d'aprovació provisional s'entendrà definitivament adoptat, de conformitat amb el que estableix l'article 17.3 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Castelló de la Plana, a 23 de diciembre de 2022/Castelló de la Plana, a 23 de desembre de 2022
La Secretaria General del Pleno, / La Secretària General del Ple,
Concepción Juan Gaspar

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05563-2022

CHILCHES/XILXES

Bases generales que han de regir los procesos de estabilización del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes

EXP 2056/2022

ANUNCIO

Por esta Alcaldía Presidencia mediante Resolución de Alcaldía n.º 2022-1332 de fecha 05/12/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso o concurso-oposición, según el siguiente tenor literal:

"BASES GENERALES PROCESOS DE SELECCIÓN PLAZAS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

Bases generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, al amparo de la habilitación efectuada por la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con la disposición transitoria cuarta 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.

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.- Objeto y características. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal, de diferentes plazas de personal incluidas en la Oferta Pública de Empleo Público formulada por esta Administración para el año 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 57 de 12 de mayo de 2022.

1.2.- Procedimiento de selección.- Los sistemas selectivos serán los siguientes:

a) Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta): concurso.

b) Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020: Concurso-oposición.

El sistema selectivo de concurso-oposición constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifiquen en las bases específicas de cada convocatoria. Se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirán por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, el Consell; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 22/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022; ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y bases específicas de las plazas convocadas.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.

d) Estar en posesión del título requerido para la categoría de cada una de las convocatorias, según la normativa de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4. Tasas por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en los procesos selectivos del Ayuntamiento.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento, de Caja Rural La Junquera de Chilches, SCCV ES37 3157 7486 9427 2000 2824.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

5. Publicación y solicitud.

5.1.- Publicación.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial www.xilxes.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

5.2.- Instancias.

Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe; se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, pudiéndose utilizar la instancia general.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base 2ª, aportando la documentación que se indica a continuación:

CVE: 2022120155003

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante del pago de la Tasa correspondiente.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas. En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento.

6. Tribunal de selección.

6.1.- De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

• Un Presidente.
• Cuatro vocales.
• El Tribunal contará con un Secretario, que será el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario no tendrá voto.

6.2.- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría, y la mitad del resto de sus miembros.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7. Admisión de aspirantes y orden de actuación

7.1.- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.

7.2.- Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal www.xilxes.es, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.3.- Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que se iniciará por la letra "Q", conforme el resultado del sorteo celebrado el día 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, de 21 de octubre).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

8. Sistema de selección

8.1.- Concurso: Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta).

Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total, ni los académicos menos de un 40%. En las bases específicas de cada plaza se establecerán los méritos objetivos a valorar.

8.2.- Concurso-oposición: Plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición:

a) Fase de oposición: La fase de oposición será previa a la fase de concurso y se valorará con un 60% de la puntuación total. Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superar como mínimo el 30% del valor de la misma. Estará basada en un ejercicio teórico, que consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria y en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en las bases específicas.

Puede ser manual, informática, ofimática, de tratamiento de textos, redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados bien en las bases específicas de cada convocatoria, o bien por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del 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.

CVE: 2022120155003

Los ejercicios de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación de las bases en el BOP. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 45 días.

Una vez finalizada la realización de cada prueba, el Tribunal evaluará y calificará los ejercicios y dará a conocer los resultados a través del Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la valoración para hacer alegaciones a las mismas.

Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto o, eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

b) Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% del total y los académicos menos de un 10%. En las bases específicas de cada plaza se establecerán los méritos objetivos a valorar.

8.3.- Calificación final

8.3.1.- Plazas sistema de concurso: valoración concurso de méritos, hasta un máximo de 100 puntos.

Criterios de desempate: En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (se tendrá en cuenta toda la antigüedad del aspirante, aunque se supere el máximo a obtener por el apartado relativo a la experiencia), seguido de la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra "Q", conforme el resultado del sorteo celebrado el día 18 de octubre de 2022 (DOGV 9454, de 21 de octubre)

8.3.2.- Plazas sistema Concurso-oposición: La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, la mayor puntuación obtenida en la fase de valoración de la experiencia profesional, en segundo lugar la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos, seguido por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo referido con anterioridad.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renuncias, suplencias o no superación del período de prueba establecido.

10. Presentación de documentos.

10.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.

b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación. En este caso, el Presidente de la Corporación aprobará propuesta de contratación a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el opositor nombrado deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOP de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3.- El nombramiento o contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirá en el momento en que el mismo sea ocupado por el/la trabajador/a laboral fijo o funcionario de carrera elegido/a dentro del proceso selectivo.

11. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

12. Impugnación

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05564-2022

CHILCHES/XILXES

Bases arquitecto (proceso estabilización)

EXP 2356/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1355 de fecha 12/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto Superior para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Superior, personal funcionario del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal funcionario de Arquitecto Superior, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la Ficha de descripción del puesto de trabajo de arquitecto n.º 20 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento..

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso-oposición, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión de la Titulación de Arquitecto Superior u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A1, será de 32,25 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante instancia general, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La instancia podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.2 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

La oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y el concurso hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% y los académicos menos de un 10% de los 40 puntos que como máximo se pueden obtener en el concurso.

8.2.- Desarrollo de la fase de oposición en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

8.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, de las cuales, 30 preguntas versarán sobre las materias comunes recogidas en su «parte general» y otras 70, se formularán sobre el temario específico denominado «parte especial».

8.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Tribunal y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

8.2.2. Segundo ejercicio

Constará de dos partes, que se realizarán en una misma sesión, sin que para su resolución las personas aspirantes puedan utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo:

– Primera parte. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas teórico-prácticas sobre el temario específico, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El tiempo de realización, en ningún caso, será inferior a 60 segundos por pregunta.

– Segunda parte. Consistirá en responder por escrito 5 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve sobre el temario específico. El tiempo de realización será determinado previamente por el Tribunal y, en ningún caso, será inferior a 1 hora y 15 minutos.

CVE: 2022120155003

8.3. - Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3) Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

8.3.2. Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos.

8.3.2.1. La primera parte se calificará de 0 a 15 puntos.

El nivel de conocimientos exigidos para alcanzar los 15 puntos, será contestar el 100 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan, aplicándose la fórmula de corrección y el método de conversión para determinar la puntuación de esta parte del ejercicio, lo señalado en el apartado 7.3.1.

8.3.2.2. La segunda parte se calificará de 0 a 15 puntos.

Se presumirá idéntico valor a todas las preguntas, salvo que el Tribunal, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a cada una las cuestiones formuladas, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

8.4. - Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 18 puntos, de conformidad con lo establecido en las bases generales, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.5.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 36 puntos máximo.

a) Servicios prestados como Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, a razón de 0,34 puntos por cada mes de servicio.

b) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Arquitecto Superior: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 4 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 0,5 puntos.
- De 20 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- De 151 a 300 horas: 3 puntos.
- Más de 300 horas: 4 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 1 punto.

Valenciano (máximo 1 punto). Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,2 puntos.
Titulación B1: 0,4 puntos.
Titulación B2: 0,5 puntos.
Titulación C1: 0,7 puntos.
Titulación C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de oposición y de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.

CVE: 2022120155003

ANEXO I: PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional.
Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Los Estatutos de Autonomía: significado.
Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura. Competencias. La reforma del Estatuto.
Tema 4. El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.
Tema 5. Organización municipal. Competencias. Los órganos municipales; Organos necesarios y órganos complementarios.
Tema 6. El presupuesto de las entidades locales: Concepto y contenido. Aprobación, ejecución y liquidación.
Tema 7. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Bienes Patrimoniales de las entidades locales: adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.
Tema 8. Los Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.
Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto. Clases de Actos Administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y Anulabilidad.
Tema 10. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías. Iniciación, ordenación e instrucción. La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver por la administración. El silencio administrativo.
Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales; Los órganos de las Administraciones Públicas.
Tema 12. La contratación en el sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Contenido y perfección de los contratos. Órgano de contratación. Capacidad y Solvencia.
Tema 13. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Modificación, cumplimiento y resolución.
Tema 14. El contrato de concesión de obras. Contrato de servicios.
Tema 15. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.
PARTE ESPECIAL
Tema 16. Estatuto Básico Del Ciudadano. Estatuto Básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. El derecho de realojo y retorno. Bases del régimen del suelo.
Tema 17. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.
Tema 18. Valoraciones en suelo rural.
Tema 19. Valoraciones del suelo urbanizado y en ámbitos de equidistribución de beneficios y cargas.
Tema 20. Rasgos fundamentales de la ley urbanística valenciana. Concepto de desarrollo territorial y urbanístico sostenible. La infraestructura verde.
Tema 21. La estrategia territorial de la Comunidad Valenciana. Ocupación racional del suelo. El paisaje.
Tema 22. Tipos de instrumentos de ordenación, planeamiento de ámbito supramunicipal.
Tema 23. Planeamiento de ámbito municipal: el plan general estructural y la ordenación estructural.
Tema 24. La ordenación pormenorizada, el plan de ordenación pormenorizada, planes parciales, planes de reforma interior, estudios de detalle, catálogo de protecciones y planes especiales.
Tema 25. Competencias para la aprobación de los planes. Trámites de elaboración y aprobación de planes sujetos a procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica.
Tema 26. Tramitación de planes no sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica. Tramitación de los proyectos de inversión estratégica sostenible. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de planes y programas.
Tema 27. La gestión urbanística: principios generales y conceptos. Reglas de equidistribución. Compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento.
Tema 28. Actuaciones integradas y actuación aisladas. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y rehabilitación urbana. Régimen de solares y edificación.
Tema 29. Deber de edificar, conservar y rehabilitar.
Tema 30. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución del propietario. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.
Tema 31. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programación. Normas generales para la gestión del suelo no urbanizable.
Tema 32. Las declaraciones de interés comunitario.
Tema 33. Minimización de impacto en suelo no urbanizable. Agencia de protección del territorio.
Tema 34. Obras sujetas a licencias, declaración responsable y comunicación previa, diferenciación.
Tema 35. Parcelaciones.
Tema 36. Protección de la legalidad urbanística. Administraciones competentes en disciplina urbanística.
Tema 37. Infracciones y sanciones urbanísticas. La inspección urbanística.
Tema 38. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación, agentes de la edificación, responsabilidades y garantía.
Tema 39. Ley de ordenación y fomento de la calidad de la edificación: objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de la edificación. Autorizaciones administrativas y agentes de la edificación.
Tema 40. Normas de habitabilidad y diseño de viviendas en el ámbito de la comunidad valenciana.
Tema 41. Las declaraciones responsables de primera y segunda ocupación.
Tema 42. Código técnico de la edificación: marco reglamentario, historia, estructura y contenido.
Tema 43. Código técnico de la edificación: documento básico de protección contra incendios DB-SI.
Tema 44. Código técnico de la edificación: documento básico de seguridad y utilización y accesibilidad DB-SUA.
Tema 45. Código técnico de la edificación: documentos básicos HE, HS y HR, objeto y ámbitos de aplicación.
Tema 46. Decreto 65/2019 de accesibilidad, disposiciones sobre accesibilidad en la edificación.
Tema 47. Decreto 65/2019 de accesibilidad, disposiciones sobre accesibilidad en los espacios públicos urbanizados.
Tema 48. Ley de carreteras y su aplicación en el municipio de Chilches/Xilxes.
Tema 49. Ley de ferrocarriles y su aplicación en el municipio de Chilches/Xilxes.
Tema 50. Ley y reglamento de protección de costas. Aplicación a la costa del municipio de Chilches/Xilxes.
Tema 51. Afecciones sobre la planificación territorial y urbanística: suelo forestal, espacios naturales protegidos, vías pecuarias, carreteras, ferrocarriles, instalaciones eléctricas… y su existencia y afección al municipio de Chilches/Xilxes.
Tema 52. Planes supramunicipales en vigor y su afección al municipio de Chilches/Xilxes.
Tema 53. Las normas subsidiarias de Chilches/Xilxes. Disposiciones generales, régimen urbanístico del suelo. Modificaciones puntuales y planes parciales en desarrollo.
Tema 54. Las normas subsidiarias de Chilches/Xilxes. Normas de la edificación y uso del suelo.
Tema 55. Las normas subsidiarias de Chilches/Xilxes. Normas específicas de las distintas zonas en suelo urbano y en suelo no urbanizable.
Tema 56. Ordenanza municipal de gestión de residuos inertes de la construcción.
Tema 57. Ordenanza municipal de medidas de protección y seguridad en obras de construcción.
Tema 58. Ordenanza municipal de vallado y limpieza de solares.
Tema 59. Ordenanza municipal de obras y actividades.
Tema 60. Ordenanza municipal del servicio de abastecimiento y saneamiento de aguas.»

Se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este

CVE: 2022120155003

Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 12/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05565-2022
CHILCHES/XILXES

Bases auxiliar administrativo (proceso estabilización)

EXP 2358/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1342 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de auxiliar administrativo, personal funcionario del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal funcionario de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la ficha de descripción del puesto de trabajo de Auxiliar administrativo Registro y atención al público n.º 4 de la Relación de Puestos de Trabajo, consistentes en atención al público, registro de entrada y cementerio.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C2 será de 21,50 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos enumerados.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Auxiliar Administrativo: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 36 puntos,

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

CVE: 2022120155003

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 4 puntos.

1.- Valenciano (máximo 3 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

a) Titulación A1: 0,5 puntos.
b) Titulación A2: 1 punto.
c) Titulación B1: 1,5 puntos.
d) Titulación B2: 2,5 puntos.
e) Titulación C1: 2,75 puntos.
f) Titulación C2: 3 puntos.

2.- Idiomas Comunitarios (máximo 1 punto)

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A1: 0,1 puntos.
- Titulación A2: 0,50 puntos.
- Titulación B1: 0,75 puntos.
- Titulación B2: 0,85 puntos.
- Titulación C1: 0,95 puntos.
- Titulación C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05566-2022

CHILCHES/XILXES

Bases conserjes (proceso estabilización)

EXP 2351/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1351 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Conserje para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE CONSERJE EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de dos plazas de Conserje, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral de Conserje, pertenecientes al Grupo de Agrupaciones Profesionales (AP), de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Les corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la Ficha de descripción del puesto de trabajo de conserje n.º 67 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: el sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso-oposición, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del certificado de escolaridad u otras titulaciones equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo AP será de 18,80 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante instancia general, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos alegados.

La instancia podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.2 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

La oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y el concurso hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% y los académicos menos de un 10% de los 40 puntos que como máximo se pueden obtener en el concurso.

8.2.- Desarrollo de la fase de oposición en el procedimiento extraordinario de estabilización (2 plazas):

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito 30 preguntas tipo test, más 3 preguntas de reserva con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas se corresponderán con el temario que se indica al final de la presente convocatoria.

Tiempo máximo a determinar por el tribunal no podrá superar los 60 minutos.

8.2.2. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver, por escrito, un supuesto teórico práctico, dividido en cinco preguntas cortas, referido a las materias específicas previstas en el temario que se adjunta, de entre dos supuestos que aportará el tribunal, siendo el aspirante quien elegirá el que finalmente vaya a realizar.

Los supuestos prácticos planteados por el tribunal, de conformidad con la base octava de las bases genéricas para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, podrán ser realizados en formato test que versará sobre las materias específicas correspondientes.

El tiempo máximo será determinado por el Tribunal.

8.3. - Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos.

CVE: 2022120155003

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3)

Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

8.3.2. Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos.

8.4. - Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 18 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.5.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (2 plazas):

1ª Parte: Valoración experiencia: 36 puntos máximo.

A) Servicios prestados en la plaza de Conserje del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Conserje: a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 4 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 3 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 1 punto.

Valenciano. Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A1: 0,1 puntos.
Titulación A2: 0,2 puntos.
Titulación B1: 0,3 puntos.
Titulación B2: 0,5 puntos.
Titulación C1: 0,7 puntos.
Titulación C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de oposición y de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (dos plazas).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.

ANEXO I: PROGRAMA

MATERIAS GENERALES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución de 1978
3. El Municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales.
4. Competencias y funciones del alcalde en los municipios de régimen común.
5. Competencias y composición del Pleno en los municipios de régimen común.
6. Estatuto básico del empleado público: tipos de empleados.
7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
8. Derechos de los ciudadanos en relación con la actividad de las administraciones públicas de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (notificaciones de oficio y comunicaciones).

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. Servicios y dependencias municipales: ubicación y funciones que en ellas se desarrollan.
10. Centros oficiales del municipio de Chilches/Xilxes.
11. Medidas de igualdad en el empleo para la Administración, según la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
12. Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.
13. Atención e información al público presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos.
14. Elementos de seguridad en el trabajo. Conceptos básicos de la prevención de riesgos. Conceptos básicos de los planes de emergencia. Obligaciones del empleado.
15. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sonidos, sistema de megafonía.
16. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.»

CVE: 2022120155003

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05567-2022

CHILCHES/XILXES

Bases encargado (proceso estabilización)

EXP 2360/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1344 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado de obras y servicios para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de encargado de obras y servicios, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Encargado de obras y servicios, perteneciente al Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la ficha de descripción del puesto de trabajo de Encargado de obras y servicios n.º 25 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de Concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C2 será de 21,50 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos enumerados.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

A) Servicios prestados en la plaza de Encargado de Obras y Servicios del ayuntamiento de Chilches/xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Encargado de Obras y Servicios : a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.

CVE: 2022120155003

- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.
- Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel básico": 5 puntos.
- Certificado operador carretillas elevadoras frontales, retráctiles y transpaletas eléctricas: 10 puntos.
- Carné de conducir C más tarjeta de cualificación profesional del conductor: 5 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05568-2022
CHILCHES/XILXES

Bases informático (proceso estabilización)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1343 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Informático para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INFORMÁTICO EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Informático, personal funcionario del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal funcionario de Informático, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las funciones que figuran en la ficha de descripción del puesto de trabajo de Informático n.º 15 de la Relación de Puestos de Trabajo.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del Título de Bachiller u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C1 será de 24,20 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Informático del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Informático: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 30 puntos,

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros

CVE: 2022120155003

acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 10 puntos.

Titulaciones superiores de carácter oficial, relacionadas con el puesto, distintas a la exigida como requisito de acceso: 10 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022

José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05569-2022
CHILCHES/XILXES

Bases limpieza (proceso estabilización)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1352 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de limpiador/a para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LIMPIEZA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Limpiador/a, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Limpiador/a, perteneciente al Grupo de Agrupación Profesional (AP), de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la Ficha de descripción del puesto de trabajo de personal de limpieza n.º 29 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: el sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso-oposición, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del certificado de escolaridad u otras titulaciones equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo AP será de 18,80 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante instancia general, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La instancia podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.2 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

La oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y el concurso hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% y los académicos menos de un 10% de los 40 puntos que como máximo se pueden obtener en el concurso.

8.2.- Desarrollo de la fase de oposición en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito a 30 preguntas tipo test, más 3 preguntas de reserva con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas se corresponderán con el temario que se indica al final de la presente convocatoria.

Tiempo máximo a determinar por el tribunal no podrá superar los 60 minutos.

8.2.2. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver, por escrito, un supuesto teórico práctico, dividido en cinco preguntas cortas, referido a las materias específicas previstas en el temario que se adjunta, de entre dos supuestos que aportará el tribunal, siendo el aspirante quien elegirá el que finalmente vaya a realizar.

Los supuestos prácticos planteados por el tribunal, de conformidad con la base séptima de las bases genéricas para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, podrán ser realizados en formato test que versará sobre las materias específicas correspondientes.

CVE: 2022120155003

El tiempo máximo será determinado por el tribunal.

8.3. - Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3) Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

8.3.2. Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos.

8.4. - Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 18 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.5.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 36 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados otras administraciones públicas, con categoría de Limpiador/a: a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 4 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 1 punto.

Valenciano, se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.
Titulación B1: 0,2 puntos.
Titulación B2: 0,5 puntos.
Titulación C1: 0,7 puntos.
Titulación C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de oposición y de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.

CVE: 2022120155003

ANEXO I: PROGRAMA

PARTE GENERAL
TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Capítulo II del Título VIII, Administración Local.
TEMA 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora del Régimen Local: la organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.
TEMA 3.- El personal al servicio del sector público local. Derechos y Obligaciones.
TEMA 4.- Municipio de Chilches/Xilxes. Callejero. Edificios Municipales.
TEMA 5.- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

PARTE ESPECIAL
TEMA 6.-Tipos de productos de limpieza, aplicación, composición y propiedades.
TEMA 7.- Productos de limpieza: etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
TEMA 8.- Utensilios, herramientas y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.
TEMA 9.- Organización y control del servicio de limpieza. Funciones del personal de limpieza.
TEMA 10.- Limpieza en dependencias escolares. Limpieza en centros de trabajo.
TEMA 11.-Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Actuación en caso de accidente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05570-2022

CHILCHES/XILXES

Bases monitor deportes (proceso estabilización)

EXP 2357/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1341 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Monitores de Deportes para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE MONITOR DE DEPORTES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de monitor deportes, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. Las plazas convocadas corresponden a plazas de personal laboral de Monitor deportes, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Les corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la Ficha de descripción del puesto de trabajo de Monitor deportivo n.º 64 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso-oposición, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C2 será de 21,50 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante instancia general, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La instancia podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.2 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

La oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y el concurso hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% y los académicos menos de un 10% de los 40 puntos que como máximo se pueden obtener en el concurso.

8.2.- Desarrollo de la fase de oposición en el procedimiento extraordinario de Estabilización (2 plazas):

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

8.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I.

8.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Tribunal y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

8.2.2. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver, por escrito, un supuesto teórico práctico, dividido en cinco preguntas cortas, referido a las materias específicas previstas en el temario que se adjunta, de entre dos supuestos que aportará el tribunal, siendo el aspirante quien elegirá el que finalmente vaya a realizar.

Los supuestos prácticos planteados por el tribunal, de conformidad con la base octava de las bases genéricas para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento, podrán ser realizados en formato test.

El tiempo máximo será determinado por el Tribunal.

8.3. - Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos.

CVE: 2022120155003

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3) Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

8.3.2. Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos.

8.4. - Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 18 puntos, tal y como se dispone en las bases generales, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.5.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (2 plazas):

1ª Parte: Valoración experiencia: 36 puntos máximo.

A) Servicios prestados en la plaza de Monitor deportes del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,36 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Monitor deportes: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 4 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 3 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 0,2 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,4 punto.
- De 51 a 80 horas: 0,6 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,8 puntos.
- De 151 a 300 horas: 1,2 puntos.
- Más de 300 horas: 1,4 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 1 punto.

Valenciano. Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,2 puntos.
Titulación B1: 0,5 puntos.
Titulación B2: 0,6 puntos.
Titulación C1: 0,7 puntos.
Titulación C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de oposición y de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (dos plazas).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.

ANEXO I: PROGRAMA

PARTE GENERAL

1.- La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2.- La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

3.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

5.- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE ESPECIAL

6.- Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunidad Valenciana.

7.- Reglamento sobre la utilización de las instalaciones y servicios deportivos municipales del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes

8.- La condición física: Concepto de condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico. Técnicas de mantenimiento de la condición física. La valoración de la condición física.

9.- Mantenimiento y desarrollo de la fuerza: Concepto y características de la fuerza. Adaptaciones con el entrenamiento de fuerza. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la fuerza: encoders, circuitos, entrenamiento funcional, programas de entrenamiento grupal con soporte musical enfocados al desarrollo del acondicionamiento físico, hipopresivos, EMG.

10.- Mantenimiento y desarrollo de la flexibilidad: Concepto y características de la flexibilidad. Adaptaciones con el entrenamiento de flexibilidad. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la flexibilidad: estiramientos dinámicos y nuevas tendencias (Yoga y Pilates).

CVE: 2022120155003

11.- El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje en la edad escolar: El juego en la iniciación deportiva. Estructura y clasificación del juego deportivo. El juego modificado. Juegos predeportivos para deportes individuales y deportes de equipo.

12.- Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (I): Síntesis histórica del desarrollo del fitness. El uso de la música como parte integrante de la sesión. El aerobic y sus variedades.

13.- Los deportes individuales: Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Los deportes de raqueta y los deportes de adversario.

14.- Los deportes colectivos: Aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Los deportes colectivos más comunes en las escuelas deportivas municipales del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes.

15.- Actividad física y deporte para personas con discapacidad: Los deportes para personas con alguna discapacidad. Las clasificaciones funcionales. Deportes para personas con discapacidad física. Deportes para personas con discapacidad intelectual. Deportes para personas con discapacidad sensorial (auditiva y visual). Deportes para personas con lesión medular, con parálisis cerebral. Deportes para personas trasplantadas.

16.- El deporte inclusivo: La promoción deportiva y de la salud a través del deporte inclusivo y sus vínculos con el deporte convencional. Programas deportivos inclusivos educativos, deportivos y de fitness. La inclusión social a través del deporte.

17.- Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente: Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia, comprobación de la ventilación, protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardiaca, protocolo de RCPB ante una persona con parada cardiorrespiratoria, RCPB en casos especiales: embarazadas, lactantes y niños.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022

José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05571-2022

CHILCHES/XILXES

Bases oficial deportes (proceso estabilización)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1345 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial deportes para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEPORTES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Oficial de deportes, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Oficial de Deportes, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las funciones que figuran en la ficha de descripción del puesto de trabajo de Oficial Deportes n.º 62 de la Relación de Puestos de Trabajo.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del Título de Bachiller u otras titulaciones equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C1 será de 24,20 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Oficial de Deportes del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,36 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Oficial de deportes: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 36 puntos,

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 0.5 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0.5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0.7 puntos.

CVE: 2022120155003

- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- De 151 a 300 horas: 4 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 4 puntos.

1.- Valenciano (máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

a) Titulación A1: 0,5 puntos.
b) Titulación A2: 0,75 puntos.
c) Titulación B1: 1 punto.
d) Titulación B2: 1,5 puntos.
e) Titulación C1: 1,75 puntos.
f) Titulación C2: 2 puntos.

2.- Titulo de Primeros auxilios, salvamento acuático con la Licencia de navegación: 2 puntos

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022

José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05572-2022

CHILCHES/XILXES

Bases personal limpieza y auxiliar cocina (proceso estabilización)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1348 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Personal limpieza y auxiliar cocina para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LIMPIEZA Y AUXILIAR COCINA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal de limpieza y auxiliar cocina, personal laboral del ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de limpiador/a y auxiliar cocina, perteneciente al Subgrupo Agrupación profesional (AP), de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la ficha de descripción del puesto de trabajo de personal limpieza y auxiliar cocina n.º 42 la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de Concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del certificado de escolaridad u otras titulaciones equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo AP será de 18,80 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos enumerados.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de limpiador/a y auxiliar cocina del ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,42 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de limpiador/a y auxiliar cocina: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 149 horas: 5 puntos.
- De 150 a 300 horas: 8 puntos.
- Más de 300 horas: 9 puntos.
- Certificado de formación manipulador de alimentos: 5 puntos.

CVE: 2022120155003

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05573-2022

CHILCHES/XILXES

Bases personal servicios múltiples (proceso estabilización)

EXP 2367/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1349 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Personal servicios múltiples para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal servicios múltiples (C), personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Operario Servicios Múltiples, perteneciente al Subgrupo, Agrupación Profesional, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la ficha del puesto n.º 36 de Personal servicios múltiples de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: el sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del certificado de escolaridad u otras titulaciones equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo AP será de 18,80 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos enumerados.

La solicitud deberá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Personal Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Personal Servicios Múltiples: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.
- Certificado "Manipulador de plaguicidas nivel cualificado": 10 puntos.

CVE: 2022120155003

- Certificado Manejo carretillas elevadoras frontales, retráctiles y transpaletas eléctricas: 10 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05574-2022

CHILCHES/XILXES

Bases responsable albañilería (proceso estabilización)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1350 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Responsable Albañil para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ALBAÑILERÍA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Responsable Albañilería, personal laboral del ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Responsable Albañilería, perteneciente al subgrupo Agrupación Profesional, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público aprobado por real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la ficha n.º 26 del puesto de Responsable Albañilería de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: el sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del certificado de escolaridad u otras titulaciones equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo AP será de 18,80 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos enumerados.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Responsable Albañilería del ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Responsable Albañilería: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, siempre que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

CVE: 2022120155003

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.
- Certificado manejo carretillas elevadoras frontales, retráctiles y transpaletas eléctricas semipresenciales: 10 puntos.
- Manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario nivel básico: 10 puntos.
- Carné C de camión más tarjeta de cualificación del conductor: 5 puntos.
- Carné E de remolque de más de 150 Kg: 5 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05575-2022

CHILCHES/XILXES

Bases responsable almacén y maquinaria (proceso estabilización)

EXP 2362/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1346 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Responsable Almacén y maquinaria para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ALMACÉN Y MAQUINARIA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Responsable de almacén y maquinaria, personal laboral del ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Responsable de almacén y maquinaria, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la ficha del puesto n.º 28 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C2 será de 21,50 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos enumerados.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Responsable de almacén y maquinaria del ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Responsable de Almacén y maquinaria: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 36 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.

CVE: 2022120155003

• Más de 300 horas: 8 puntos.
• Carné de conducir C con tarjeta CAP en vigor: 5 puntos
• Curso de Manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario nivel básico: 5 puntos.
• Curso de operador carretillas elevadoras: 5 puntos.
• Curso de operador plataformas elevadoras: 5 puntos.
• Curso de operador manipuladoras telescópicas: 5 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 4 puntos.

Valenciano. Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

•Titulación A1: 0,5 puntos.
•Titulación A2: 1 punto.
•Titulación B1: 1,5 puntos.
•Titulación B2: 2 puntos.
•Titulación C1: 3,5 puntos.
•Titulación C2: 4 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022

José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05576-2022

CHILCHES/XILXES

Bases Técnico educación infantil concurso oposición (proceso estabilización)

EXP 2355/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1353 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Técnico de Educación Infantil, Grupo C/Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas que figuran en la Ficha de descripción del puesto de trabajo de Técnico de Educación Infantil n.º 41 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: el sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso-oposición, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión de la Titulación de Técnico Superior de Educación Infantil u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C1 será de 24,20 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante instancia general, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La instancia podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.2 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

La oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y el concurso hasta un máximo de 40 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 90% y los académicos menos de un 10% de los 40 puntos que como máximo se pueden obtener en el concurso.

8.2.- Desarrollo de la fase de oposición en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1. Primer ejercicio.

8.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I, de las cuales, 40 preguntas versarán sobre las materias comunes recogidas en su «parte general» y otras 60, se formularán sobre el temario específico denominado «parte especial».

8.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Tribunal y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

8.2.2. Segundo ejercicio

Constará de dos partes, que se realizarán en una misma sesión, sin que para su resolución las personas aspirantes puedan utilizar textos legislativos o material de consulta de ningún tipo:

– Primera parte. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas teórico-prácticas sobre el temario específico, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El tiempo de realización, en ningún caso, será inferior a 60 segundos por pregunta.

– Segunda parte. Consistirá en responder por escrito 5 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve sobre el temario específico. El tiempo de realización será determinado previamente por el Tribunal y, en ningún caso, será inferior a 1 hora y 15 minutos.

8.3. - Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

8.3.1. Primer ejercicio.

CVE: 2022120155003

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3) Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

8.3.2. Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos.

8.3.2.1. La primera parte se calificará de 0 a 15 puntos.

El nivel de conocimientos exigidos para alcanzar los 15 puntos, será contestar el 100 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan, aplicándose la fórmula de corrección y el método de conversión para determinar la puntuación de esta parte del ejercicio, lo señalado en el apartado 7.3.1.

8.3.2.2. La segunda parte se calificará de 0 a 15 puntos.

Se presumirá idéntico valor a todas las preguntas, salvo que el Tribunal, en atención a la extensión, complejidad y/o dificultad técnica, establezca distinta puntuación a cada una las cuestiones formuladas, en cuyo caso, lo comunicará a las personas aspirantes, con carácter previo a la realización del ejercicio.

8.4. - Calificación final de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 18 puntos, tal y como se establece en las bases generales, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

8.5.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de Estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 36 puntos máximo.

A) Servicios prestados en la plaza de Técnico de Educación Infantil del ayuntamiento de Chilches/Xilxes objeto de estabilización en la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Técnico de Educación Infantil: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 4 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 1 punto.

Valenciano, se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,2 puntos.
Titulación B1: 0,4 punto.
Titulación B2: 0,6 puntos.
Titulación C1: 0,7 puntos.
Titulación C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de oposición y de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.

ANEXO I: PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y Corporativa.

Tema 3.- Los interesados. Derechos de los ciudadanos. Colaboración de los ciudadanos.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Motivación. La eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5.-Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio. Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal: principios fundamentales. Régimen de los municipios de gran población.

CVE: 2022120155003

Tema 8.-Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Las sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos colectivos. Sindicación y representación.

Tema 10.- La figura del contrato administrativo en la esfera local. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Tipos e importes.

Tema 11.- Haciendas Locales: Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Estructura presupuestaria.

Tema 12.- La Ley de Igualdad: Objeto, principios generales y ámbito de la Ley.

Tema 13.- Conceptos generales de seguridad y salud laboral. Métodos generales de protección de accidentes.

PARTE ESPECIAL

Tema 14.- Psicología evolutiva de la Educación Infantil I: Desarrollo del sistema sensorial y perceptivo. Desarrollo motor y cognitivo. Desarrollo de habilidades de comunicación y lenguaje. Desarrollo emocional y social. Evolución del niño y la niña hasta los 3 años de edad y alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

Tema 15.- Actitudes y hábitos referidos al descanso higiene y actividad infantil. El sueño.

Tema 16.- Enfermedades infantiles más frecuentes. Prevención de accidentes infantiles. Primeros auxilios.

Tema 17.- Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años.

Tema 18.- El inicio de la autonomía. Las primeras colaboraciones para resolver las necesidades básicas. La función del Técnico Superior en Ed. Infantil.

Tema 19.- Papel del Técnico Infantil en la relación con la familia. Técnicas de trabajo con la familia.

Tema 20.- La intervención del Técnico Infantil en la Escuela Infantil de primer ciclo. El equipo educativo. Composición y funciones.

Tema 21.- La organización de los espacios y el tiempo en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y uso de espacios. El mobiliario y el material didáctico: criterios de selección y utilización.

Tema 22.- La programación.

Tema 23.- La jornada escolar. Rutinas. Distribución de actividades, espacios, tiempos y ritmos.

Tema 24.-La evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Instrumentos y Técnicas de evaluación en la Educación Infantil de primer ciclo. La observación.

Tema 25.-El expediente del alumno: aspectos fundamentales, seguimiento y registro. La historia educativa del niño y niña.

Tema 26.-El juego en el desarrollo del niño y de la niña hasta los 3 años. Características. Evolución y Clasificación de juegos. La elección de juguetes adecuados. La seguridad en los juguetes.

Tema 27.- La literatura infantil. El cuento: valor, tipos y criterios para seleccionarlos.

Tema 28.- Idiosincrasia del Municipio de Chilches/Xilxes. El termino municipal de Chilches/Xilxes. .»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05577-2022

CHILCHES/XILXES

Bases Técnico educación infantil concurso (proceso estabilización)

EXP 2363/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1347 de fecha 09/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1.- Objeto de la convocatoria: es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, perteneciente a la oferta de empleo público de estabilización de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral de Técnico de Educación Infantil, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las funciones que figuran en la ficha del puesto n.º 41 de Técnico de Educación infantil de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4.- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de concurso de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del Título Superior de Técnico de Educación Infantil u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo C1 será de 24,20 euros.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, a la que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

La solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento http://www.xilxes.es.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.-Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1.- En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de concurso de méritos. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2.- Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de estabilización (1 plaza):

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Técnico de Educación Infantil del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta 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) Servicios prestados en administraciones públicas, con categoría de Técnico de Educación Infantil: a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento y periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximo.

a) Formación general: Máximo de 36 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 1 punto.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.

CVE: 2022120155003

- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.
- Certificado de formación manipulador de alimentos: 5 puntos.
- Titulación diferente a la exigida como requisito de acceso: 5 puntos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 4 puntos.

Valenciano. Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

a) Titulación A1: 0,5 puntos.
b) Titulación A2: 1 punto.
c) Titulación B1: 1,5 puntos.
d) Titulación B2: 2 puntos.
e) Titulación C1: 3 puntos.
f) Titulación C2: 4 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1.- La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2.- En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 9/12/2022

José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05654-2022
CHILCHES/XILXES

Anuncio Bases provisión plaza de administrativo, mediante concurso-oposición por el turno de promoción interna

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1370 de fecha 14/12/2022 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, personal funcionario, para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHILCHES/XILXES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2019.

Esta plaza está encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, escala de administración general, subescala administrativa y se denomina: Administrativo de Recursos Humanos y Patrimonio.

Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano competente para convocar las pruebas de selección será el Alcalde-Presidente.

2. CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

2.1.Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes perteneciente al grupo C2, y haber prestado servicios efectivos en esta administración durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en dicho Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

2.2.Estar en posesión de la siguiente titulación académica: Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Las condiciones para ser admitido en las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

3. TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS

La tarifa por la concurrencia a pruebas selectivas-promoción interna, según la ordenanza fiscal de aplicación, será 24,20 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Chilches/Xilxes, Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES37 3157-7486-9427-2000-2824. El pago de la tasa se acreditará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal efecto es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNIe.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar el modelo "Instancia general" que podrán encontrar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes (https://xilxes.sedelectronica.es), debiendo hacer constar en la solicitud de admisión, expresamente, lo previsto en el apartado siguiente de esta misma base.

4.2.La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

4.2.1.Para ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

4.2.2. Se acompañará a la solicitud:

- Fotocopia simple del DNI
- Fotocopia simple de la titulación exigida.
- Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 3
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.

4.2.3. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

Con la formalización y presentación de la solicitud los aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias, sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente proceder a su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2 para la presentación de solicitudes.

5.2.Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, que contendrá la relación provisional de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas.

5.3.Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Si no se presentan alegaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos ésta se entenderá definitiva a todos los efectos.

5.4.En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación provisional de excluidos sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.5.Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos a la realización de las pruebas que se publicará en la sede electrónica.

6. PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

6.2. Desarrollo de la fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

6.2.1. Primer ejercicio.

Consiste en responder un cuestionario de 40 preguntas sobre el contenido del temario, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta. La duración del ejercicio será de una hora.

6.2.2. Segundo ejercicio.

CVE: 2022120155003

De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza, durante un tiempo mínimo de dos horas y máximo de tres, a determinar por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones.

Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la legislación impresa en papel que aporten a tal efecto. No se permitirá la utilización de textos comentados o con anotaciones.

6.3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 40 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

6.3.1 El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 10 puntos.

6.3.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal.

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados que pasen al siguiente, concediendo cinco días para la presentación de alegaciones.

6.4. Calificación final de la fase de oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que deben realizar los aspirantes.

6.5. Fase de Concurso.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal valorará los méritos aportados por las personas aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 7 puntos.

Por servicios prestados en cualquier administración pública, en plaza de la misma escala, grupo o subgrupo al de la convocada, a razón de 0,25 puntos por mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Méritos académicos: Hasta un máximo de 13 puntos.

a) Conocimiento de valenciano (Hasta un máximo de 4 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 4 puntos
b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 3 puntos
c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 2 puntos
d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 1 punto
e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,50 puntos

b) Titulaciones académicas oficiales. (máximo 2 puntos). No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo.

- Título de licenciatura, ingeniería, arquitectura, máster, grado o equivalentes: 2 puntos.
- Diplomatura, arquitectura técnica o equivalente: 1 punto.
- Formación profesional en grado superior: 0,50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 6 puntos):

Realizados por las personas aspirantes que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, organizados por Organismos públicos oficiales acreditados, Administraciones Públicas y Universidades públicas.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 150 a 200 horas o más: 2 puntos por curso
- De 100 a 149 horas: 1,00 punto por curso
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos por curso
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos por curso
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos por curso
- De 15 a 24 horas: 0,20 puntos por curso

d) Idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con lo que se establece en la siguiente tabla, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según marco común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Certificado de nivel A1: 0,25 puntos.
- Certificado de nivel A2: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,60 puntos.
- Certificado de nivel B2: 0,75 puntos.
- Certificado de nivel C1: 0,80 puntos.
- Certificado de nivel C2: 1 punto.

6.6. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de incluidos en ella coincida con el número de plazas convocadas. Ésta constituirá la lista definitiva de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso por el mismo orden en el que figuran relacionados, y en tercer lugar por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Si aun así persistiera el empate, se seguirá el orden alfabético, cuyo primer apellido comience por la letra "Q" establecido por la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV núm. 9454 de 21/10/2022).

7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1.El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en la sede electrónica la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas.

7.2.Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el Acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del permiso de conducir o los documentos equivalentes para los nacionales de otros Estados, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

CVE: 2022120155003

Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, deberá requerirle la acreditación de los mismos. Si los requisitos en cuestión no fueran acreditados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal realizará propuesta de exclusión del mismo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante al órgano convocante quien, previa las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo al aspirante del concurso-oposición.

7.3.Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el Tribunal en el Ayuntamiento. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 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.

7.4.En todas las pruebas el tribunal tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquéllos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

8. PUBLICIDAD DE LAS LISTAS

8.1.Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica la relación de aspirantes que han superado la prueba. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 6.

8.2.Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal, mediante anuncio publicará en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica la lista con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la Base 6.4 que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso.

Seguidamente por el Tribunal se procederá a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes incluidos en la citada lista, de los previstos en la base 6.5. Si los méritos que se alegan ya constaran en el registro de personal del Ayuntamiento, únicamente será necesario citarlos, sin aportar los documentos correspondientes.

8.3.Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica las listas provisionales de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica las listas, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior de personas al de plazas convocadas, teniendo en cuenta lo previsto en las Base 1 de la convocatoria.

9. RELACIÓN DEFINITIVA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.Los aspirantes aprobados deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos municipal, los siguientes documentos:

9.1.1.Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.2. de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

9.2.Los aspirantes seleccionados que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, la Alcaldía Presidencia dictará resolución, procediendo al nombramiento como funcionario de carrera de las personas seleccionadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11. TRIBUNALES

11.1.El tribunal de selección será nombrado por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco. Dichos nombramientos serán publicados junto a la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tendrá la siguiente composición: presidente, secretario y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario, contarán con voz y voto.

11.3 El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos.

11.4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

11.5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

11.6El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría segunda contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

11.7El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente.

12. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de edictos municipal, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (http://xilxes.sedelectronica.es) y en el BOP. Asimismo, se publicarán en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios durante el procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

13. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

14. RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso–Administrativa. No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

CVE: 2022120155003

ANEXO I

Tema 1.- La función pública local. Concepto y clases de personal al servicio de las Corporaciones locales. Régimen jurídico.

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley.

Tema 3.- Los instrumentos de organización del personal. Plantilla de personal y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 4.- Los instrumentos de regulación del personal. La Oferta de Empleo Público.

Tema 5.- Los planes de empleo. Otros sistemas de racionalización. El Registro de Personal.

Tema 6.- El acceso a los empleos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 7.- Las situaciones administrativas del funcionariado local. Normativa reguladora. La Rehabilitación.

Tema 8.- Los derechos del funcionariado local: derechos individuales. Derechos colectivos.

Tema 9.- Los deberes de funcionariado local: regulación. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y administrativa. El régimen de incompatibilidades.

Tema 10.- El personal laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales.

Tema 11.- La representación, negociación colectiva y participación institucional de los empleados públicos.

Tema 12.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 13.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. Régimen jurídico del patrimonio de las administraciones públicas.

Tema 15. El patrimonio de las Administraciones públicas: Concepto y clasificación de los bienes.

Tema 16. Adquisición de bienes y derechos del patrimonio de las administraciones públicas: Régimen jurídico y forma de adquisición onerosa con y sin expropiación.

Tema 17: Forma de adquisición gratuita mediante la sucesión legítima o abintestato. El arrendamiento como forma de adquisición de uso de los bienes.

Tema 18. El resto de formas de adquisiciones de bienes y derechos: gratuitas mediante testamento, legado o donación, prescripción adquisitiva, ocupación, y a través de procedimientos judiciales y administrativos.

Tema 19. Protección y defensa del patrimonio de las administraciones públicas: El inventario y breve referencia al régimen registral.

Tema 20. Facultades y prerrogativas para la defensa, conservación y tutela del patrimonio de las administraciones públicas locales.

Tema 21. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y derechos del patrimonio de las administraciones públicas: Afectación y desafectación, mutaciones demaniales, adscripción y desadscripción.

Tema 22. Gestión demanial: Utilización de los bienes y derechos demaniales. El título habilitante. La autorización y la concesión demanial.

Tema 23. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales de las administraciones públicas locales: adquisición, arrendamiento, conservación, cesión y permuta.

Tema 24. Enajenación y gravamen de los bienes patrimoniales.»

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 14/12/2022
José Martínez Melchor, Alcalde-Presidente

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05840-2022

CHILCHES/XILXES

Bases bolsa educador/a medioambiental

EXP 2019/2022

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1400 de fecha 20/12/2022, las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Educador medioambiental, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR/A MEDIOAMBIENTAL

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de educadores ambientales, por el sistema de concurso-oposición, encuadrados en el grupo "C", subgrupo "C1" de titulación conforme al artículo 76 y 83 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, por aplicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento, y para posibles sustituciones, refuerzos u otras incidencias del servicio.

Las funciones correspondientes al puesto de trabajo serán las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, pudiendo relacionarse aquí, a titulo enunciativo, las siguientes:

A) Funciones genéricas:

- Gestionar, informar y supervisar la tramitación de los expedientes administrativos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo.
- Responsabilizarse de la elaboración de los informes y de la ejecución de los contratos que se le encomienden por razón de materia.

B) Funciones específicas:

- Gestión de los asuntos competencia de los servicios de Agricultura y Medio Ambiente.
- Labores de educador ambiental de acuerdo con lo previsto en el plan integral de residuos de la comunidad valenciana.
- Labores de promoción y puesta en práctica de las acciones contempladas en el plan local de gestión de residuos domésticos y asimilables del municipio.
- Labores de control e inspección del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y de los servicios de limpieza viaria y jardinería del municipio.
- Labores de inspector medioambiental dentro del término municipal, en coordinación con SEPRONA de la Guardia Civil, la inspección medioambiental de la Conselleria de Agricultura, desarrollo rural, emergencia climática y transición ecológica y demás organismos con competencia en la materia.
- Diseñar, coordinar, ejecutar, evaluar planes, programas y actividades de educación ambiental.
- Desempeñar las tareas de educación y participación ambiental en los demás planes, programas y proyectos de otros servicios de la corporación que incluyan tareas de esta índole.
- Difundir información ambiental, crear canales de comunicación con la ciudadanía, orientar, informar y asesorar sobre cuestiones de educación ambiental.
- Colaborar con los talleres de empleo, colegios y otras administraciones públicas y entidades en materia de educación ambiental.
- Elaborar memorias técnicas que acompañan a las solicitudes de subvención para actuaciones de educación ambiental y control de los trabajos a desarrollar en su ejecución.
- Realizar cuantas funciones se le requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa, reglamentos u ordenanzas, así como con las instrucciones recibidas de su superior inmediato, con la finalidad de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen al objeto de satisfacer los intereses generales de la comunidad local.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión y Requisitos de las Personas Aspirantes

1.- Requisitos Generales. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.

2.- Requisitos específicos:

a) Estar en posesión del título de Técnico Medio en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se finalice el plazo para la presentación de instancias.

b) Permiso de conducir. Los puestos de trabajo implicarán el desplazamiento entre los diversos partes del término municipal.

c) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales emitido por el Registro General de delincuentes sexuales.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial acreditativa de la homologación del título.

Este requisito no será aplicable a aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, la presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo. El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de esta Corporación, https://xilxes.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios.

Las personas con diversidad funcional y certificado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones correspondientes a los puestos convocados.

Las personas aspirantes con algún tipo de diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias de tiempo y medios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Todos los anteriores requisitos deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el nombramiento o la formalización del correspondiente contrato.

En las instancias para formar parte en la convocatoria, el personal aspirante ha de manifestar que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Junto con la instancia de presentación en la bolsa de trabajo, se presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada.

CVE: 2022120155003

El ingreso deberá realizarse en la siguiente cuenta: ES37 3157 7486 9427 2000 2824 de la Caja Rural Chilches/Xilxes y el importe que corresponde pagar es de 22,50€ (grupo C1), de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de siete días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Todas las personas aspirantes que presenten en tiempo y forma serán detalladas en la lista con su nombre y apellidos.Dicha resolución, se publicará en la sede electrónica de esta Corporación y en el Tablón de Anuncios, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de documentación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará por la Alcaldía la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de esta Corporación y en el Tablón de Anuncios. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

• Presidente/a.
• Secretario/a.
• 3 Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. Procedimiento de Selección. El procedimiento de selección de aspirantes constará de las siguientes fases:

• Oposición.
• Concurso.

- FASE OPOSICIÓN (Tendrá un valor como máximo de 60 puntos):

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas participantes en el proceso para que acrediten su identidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI/NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio único de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 60 preguntas teórico-prácticas consistentes en preguntas teóricas de la parte general y parte especial, durante un tiempo máximo de 90 minutos, con tres respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, relativa al contenido de los temas del anexo I de las presentes bases. Las respuestas en blanco ni suman ni restan y las respuestas erróneas penalizan de forma que cada tres respuestas mal se resta una bien.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de, al menos, 5 puntos.

- FASE CONCURSO (Tendrá un valor como máximo de 40 puntos):

Baremo de méritos:

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, en relación con las funciones a desempeñar, según la ponderación que seguidamente se detalla:

A) Experiencia profesional: máximo 20 puntos.

- Se valorará a razón de 1,00 punto por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas, en puesto de trabajo objeto de convocatoria.

- Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios prestados en el sector privado en puesto de trabajo objeto de convocatoria.

La puntuación máxima a obtener es de 20 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

• Profesional que trabaja por cuenta ajena: fotocopia del informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y contratos de trabajo que acrediten el puesto desempeñado.

• Empleados públicos (personal funcionario o laboral): certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

B) Formación: máximo 20 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en este apartado será de 20 puntos, teniéndose en cuenta los siguientes aspectos:

•Titulación académica: Se valorará a razón de 5,00 puntos por cada titulación académica de carácter oficial de superior nivel al exigido que sean afines a la rama medioambiental (Título de técnico superior en educación y control ambiental y titulaciones universitarias en Ciencias Ambientales, Biología, Biología Ambiental) y se valorará con 2,00 puntos cada titulación de carácter oficial de igual o superior nivel académico al exigido, hasta un máximo de 10 puntos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 6 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

• De 100 o más horas, 1 punto.
• De 75 o más horas, 0,75 puntos.
• De 50 o más horas, 0,50 puntos.
• De 25 o más horas, 0,25 puntos.
• De 15 o más horas, 0,15 puntos.

- Conocimiento del Valenciano:Se acreditará a través del certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimiento de Valenciano que acredite. Se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

• Nivel A2 o nivel oral …….. (A2): 0,20 puntos.
• Nivel B1 o nivel elemental …. (B1): 0,40 puntos.
• Nivel B2 (o equivalente) …….. (B2): 0,60 puntos.
• Nivel C1 (o equivalente) …….. (C1): 1,00 punto.
• Nivel C2 (o equivalente) …….. (C2): 2,00 puntos.

- Conocimiento de idiomas comunitarios. Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente, mediante certificación expedida por entidad oficial reconocida, conforme a la Tabla de equivalencias de certificados y su correspondencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, puntuándose el nivel más alto acreditado. Se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

• Nivel A2 o nivel oral …….. (A2): 0,20 puntos.
• Nivel B1 o nivel elemental … (B1): 0,40 puntos.
• Nivel B2 (o equivalente) …… (B2): 0,60 puntos.
• Nivel C1 (o equivalente) …… (C1): 1,00 puntos.
• Nivel C2 (o equivalente) …… (C2): 2,00 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

CVE: 2022120155003

SÉPTIMO. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminadas aquellas personas que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, se decidirá a favor del aspirante que hay obtenido una mejor puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional y si, aún así, persistiese la igualdad en la puntuación, se dirimirá el empate mediante sorteo.

OCTAVO. Relación de personas Aprobadas, Acreditación de Requisitos

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidaturas para el nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENO. Bolsa de Trabajo

Las personas no seleccionadas quedarán como suplentes, siendo llamadas por orden de puntuación, para sustituir cualquiera de las bajas temporales que se produzcan en el puesto de trabajo de Educador/a Ambiental y para posibles sustituciones, refuerzos u otras incidencias del servicio del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes.

La presente bolsa de empleo tendrá una duración de 2 años a partir de la presente convocatoria, por lo que las vacantes que se produzcan con posterioridad a la finalización de la prórroga, en caso de que la haya, serán objeto de nuevo proceso de selección.

No serán llamadas ni incluidas en la bolsa aquellas personas aspirantes que no hayan obtenido al menos 5 puntos en el ejercicio que conforma la fase de oposición. Asimismo, tendrán derecho a no ser expulsadas de la bolsa de trabajo aquellas personas que, incluidas en ella y habiendo superado las correspondientes pruebas con al menos una puntuación de 5, no aceptasen el puesto de trabajo por cualquiera de las circunstancias contempladas en el Artículo 17 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

TEMARIO: PARTE GENERAL:

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Organización del Estado. El Estado autonómico. Especial referencia a las competencias estatales y autonómicas en materia de medioambiente.

Tema 3.- Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

Tema 5.-Régimen Jurídico del Municipio: definición jurídica, funcionamiento, órganos. Competencias municipales.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común. Fases. Terminación y recursos contra las resoluciones y actos administrativos.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8.- 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. Personal funcionario y personal laboral, diferencias en el régimen jurídico aplicable. Derechos y deberes del personal funcionario interino.

Tema 9.- La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMARIO. PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- Técnicas de educación ambiental. Instrumentos de intervención en educación ambiental. Educación ambiental, conceptos básicos, fines, objetivos y equipamientos.

Tema 2.- Ley 11/1994, de 27 de diciembre, de la Generalitat, de Espacios Naturales Protegidos de la Comunitat Valenciana. Régimen especial de evaluación y de aprobación, autorización o conformidad de Planes, Programas y Proyectos que puedan afectar a la Red Natura 2000.

Tema 3.- Principales características ambientales de la Comunitat Valenciana: climatología (régimen térmico, régimen pluviométrico, vientos), edafología (tipos de suelos y sus características) y medio físico (principales formaciones montañosas, principales ríos, zonas húmedas, principales zonas protegidas).Principales formaciones de vegetación natural de la Comunitat Valenciana. Características botánicas y culturales de las principales especies de la flora silvestre valenciana. Características de las principales especies de la fauna valenciana y sus ecosistemas.

Tema 4.- Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunitat Valenciana y su reglamento. Decreto 58/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Acción Territorial Forestal de la Comunitat Valenciana. Aprovechamientos forestales. Definición y tipos de aprovechamientos.

Tema 5.- Decreto 32/2004, de 27 de febrero, del Consell, por el que se crea y regula el Catálogo Valenciano de Especies de Fauna Amenazadas, y se establecen categorías y normas para su protección. Decreto 70/2009, de 22 de mayo, del Consell, por que se crea y regula el Catálogo Valenciano de Especies de Flora Amenazadas y se regulan medidas adicionales de conservación.

Tema 6.- Ley 6/2014 de Prevención, Calidad y Control Ambiental de la Comunidad Valenciana y su reglamento de desarrollo. objeto, fines, ámbito de aplicación, el Registro Ambiental de Instalaciones de la Comunitat Valenciana, régimen general de intervención administrativa ambiental, órganos competentes, el régimen de la autorización ambiental integrada.

Tema 7.- Los residuos. Concepto y clases de residuos. La gestión de los residuos: principios y objetivos. Los residuos urbanos: composición, características y clasificación. Marco legal competencias locales. La valoración de residuos urbanos. Valoración energética y compostaje.

Tema 8.- Decreto 81/2013, de 21 de junio, del Consell, de aprobación definitiva del Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana. Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana.

Tema 9.- Ley 34/2007, de calidad del aire y protección de la atmósfera y Real decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación: actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera, competencias de las Administraciones Públicas en materia de emisiones. Decreto 228/2018, de 14 de noviembre, del Consell por el que se regula el control de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera: obligaciones de los titulares de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.

Tema 10.- Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Vaelnciana.

CVE: 2022120155003

Tema 11.- Ley 6/2022, de 5 de diciembre, de la Generalitat, del cambio climático y la transición ecológica de la Comunitat Valenciana.
Tema 12.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular: Disposiciones generales y competencias administrativas. Planes y programas de prevención y de gestión de residuos. Caracterización de los residuos que permiten calificarlos como peligrosos y no peligrosos.

CVE: 2022120155003

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Convocatoria y Pruebas de Selección para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal, para la Provisión de Puestos de Trabajo de Educador/a Ambiental, del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes.	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN		
	Nº Expediente		Nº Registro
	Modelo		Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
☐ Solicitante ☐	Notificación en Papel Notificación Telemática

3. EXPONE
Que, vista la convocatoria, para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal, para la provisión de puestos de trabajo de Educador/a Medioambiental, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CVE: 2022120155003

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. Titulación requerida. Carné de Conducir B y vehículo. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
5. SOLICITA
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Chilches/Xilxes, a de de 2022.

El solicitante,

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILCHES/XILXES (CASTELLÓN)»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://xilxes.sedelectronica.es y, en su caso, tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Chilches/Xilxes a 20/12/2022
José Martínez Melchor- El Alcalde

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06111-2022-U
FANZARA

Anuncio aprobación modificación relación de puestos de trabajo

ANUNCIO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

SERVICIO AL QUE PERTENECE	Administración
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo/a
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1
Naturaleza jurídica	Laboral fijo
Unidad orgánica a la que pertenece	Administración general
Retribuciones complementarias	Complemento de destino 16 Complemento específico Otros
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional	C2
Forma de provisión	Concurso-oposición
Funciones a desarrollar	Administrativas

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fanzara, a 15 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa, Fdo.: Mª Luz Ortells Gas.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06090-2022-U
FIGUEROLES

Anuncio bases y convocatoria estabilizacion empleo temporal

ANUNCIO

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo estabilización empleo temporal
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Figueroles, mediante sistema de concurso, de la Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.
Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL COMO LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo para un puesto de trabajo de agente de empleo y desarrollo local, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 61 de fecha 21 de mayo de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Puestos vacantes. 1
Naturaleza: laboral fijo
Características. Administración general - A2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
e) Poseer la titulación exigida como mínimo título de Diplomado, Grado Universitario o Ingeniero técnico. La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.
Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo I), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://figueroles .sedelectronica.es/

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico info@figueroles.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA/SOLICITUD
• Copia del documento nacional de identidad (DNI).
• Solicitud y declaración responsable (Anexo I)

• Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

• Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://figueroles.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.
Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho impo-

CVE: 2022120155003

nible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lfigueroles.sedelectronica.es] y, en su caso, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://figueroles.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
Presidencia: a designar por la Alcaldía.
Vocales. 4 a designar por la Alcaldía
Secretario. El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, salvo el Secretario.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Por tener el FP2 o Bachillerato: 0,5 puntos Por tener Grado o Diplomatura : 1 punto Por tener Máster oficial o licenciatura: 2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas , incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: De 1 a 9 horas : 0,05 puntos De 10 a 59 horas: 0,30 puntos De 60 a 79 horas: 0,50 puntos De 80 a 100 horas: 1,00 puntos De 101 a 300 horas: 1,50 puntos De 301 en adelante: 2,00 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.

CVE: 2022120155003

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional de la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Figueroles 0,04 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional a la plaza a la que se opta en otras Administraciones o empresa privada 0,02 puntos.	

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En el caso de trabajos en la empresa privada se deberán aportar contratos de trabajo y vida laboral.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios en orden de prelación:

-Mayor puntuación en el apartado experiencia
-Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Figueroles
-Mayor puntuación en el apartado de formación.
-Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación
-Sorteo en acto público.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://figueroles.sedelectronica.es]

EL aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lfigueroles.sedelectronica.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinaria de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia forme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, teniendo un plazo de 24 horas para contestar, retornando una vez concluida la relación laboral al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la bolsa para posteriores contrataciones.

Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.

Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa. Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.

CVE: 2022120155003

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo. En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

a) La solicitud por parte del interesado.

b) La renuncia a dos llamamientos, salvo que se trate de personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Figueroles.

c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.

d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato.

e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Figueroles a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde, Documento firmado electrónicamente, Luis Gregori Herrando.

ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, incluida en la Oferta de Ocupación Pública Extraordinaria Proceso Selectivo por Concurso
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Figueroles del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

- Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- Declaración jurada o promesa solemne (reverso del presente formulario).
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

Autorizo al Ayuntamiento de Figueroles al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Figueroles a de de .

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

CVE: 2022120155003

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.

a) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.

d) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

(firmado)

ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06101-2022-U

FIGUEROLES

Anuncio aprobación definitva Presupuesto 2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Figueroles para el 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral y Relación de puestos de trabajo, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	611.014,77 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	545.514,77 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	161.100,77 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	357.754,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	26.660,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	65.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	65.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	611.014,77 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	611.014,77 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	611.014,77 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	208.400,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	25.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	187.767,62 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	184.814,86 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.032,29 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	611.014,77 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Núm. Plazas	Situación	Grupo	Nivel CD
Secretaría-Intervención	1	VACANTE/ACUMULULADA	A1/A2	26

Denominación	Núm. Plazas	Situación	Grupo	Nivel CD
Auxiliar Administrativo	1	CUBIERTA EN PROPIEDAD	C2	18

PERSONAL LABORAL

1. FIJO

Denominación	Núm. Plazas	Situación
Operario Servicios Múltiples	1	CUBIERTA DE FORMA DEFINITIVA
Operario Limpieza	1	CUBIERTA DE FORMA DEFITIVA

CVE: 2022120155003

2. TEMPORAL

Denominación	Núm. Plazas	Situación	Observaciones
A.E.D.L.	1	OCUPADA	Contrato obra o servicio Prorrogable. Subvencionado

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Plazas	Grupo	CD	Situación	Funciones
Secretaria-Intervención	1	A1/A2	Nivel 26	Ocupada	(1)
Auxiliar Administrativo	1	C2	Nivel 18	Ocupada	(2)

PERSONAL LABORAL

1. FIJO

Denominación	Plazas	Situación	Jornada	Retribuciones mensuales brutas	Funciones
Operario Servicios Múltiples	1	CUBIERTA DE FORMA DEFINITIVA	COMPLETA	- Agrupación profesional - C.D nivel 7 - pagas prorrateadas	(3)
Operaria Limpieza	1	CUBIERTA DE FORMA DEFINITIVA	COMPLETA	- Agrupación profesional - C.D nivel 7 - C.E 300 € mensuales - pagas prorrateadas	(4)

2. TEMPORAL

Denominación	Plazas	Situación	Jornada	Funciones
A.E.D.L	1	OCUPADA	COMPLETA	(5)

(1) Las específicas del puesto de trabajo conforme a la normativa legal vigente y, además, será titular en la tramitación telemática de expedientes en la sede de Administración Electrónica.

(2) Las propias del puesto de Auxiliar Administrativo y además en relación a la tramitación electrónica de expedientes las siguientes funciones:

- Suplente en la tramitación de todos los trámites que se ofrecen en la Sede de Administración Electrónica
- Sustituir al ciudadano en la tramitación telemática cuando éste no disponga de firma digital y medie la correspondiente autorización de representación.
- Función de Registro Telemático y escaneado de documentos para el Registro presencial.

(3) Serán funciones de dicho puesto, entre otras, las siguientes:

- Servicio de voz pública
- Cobro tasa ocupación vía pública
- Limpieza y mantenimiento vías públicas
- Limpieza y mantenimiento de jardines municipales
- Limpieza y mantenimiento de acequias
- Mantenimiento edificios municipales y colegio público
- Mantenimiento y limpieza de la piscina municipal
- Control y mantenimiento del suministro agua potable incluida la lectura de contadores
- Control y mantenimiento del alumbrado público, incluido la lectura de contadores
- Montaje de barreras y corral en fiestas municipales así como otras labores relacionadas con los festejos
- Tareas para el correcto desarrollo de los distintos eventos culturales y/o festivos que se llevan a cabo a lo largo del año: Semana Cultural, Feria Ganadera, Cursa Ibérica, etc.
- Apertura, cierre, mantenimiento y limpieza cementerio municipal así como todas las funciones propias de enterrador.
- Ejecución de pequeñas obras o arreglos en edificios municipales y vías públicas
- Notificaciones
- Cualquier otra actividad que se sea encomendada por su superior jerárquico o autoridad municipal en ejercicio de sus funciones

(4) Serán funciones de dicho puesto, entre otras, las siguientes:

- Limpieza semanal Edificios Municipales: Ayuntamiento, Consultorio Médico, Colegio público y Casa cultural
- Limpieza semanal material aseo y sanitario de edificios públicos
- Limpieza ocasional Polideportivo municipal y local superior centro médico.

(5) Las previstas en la Orden correspondiente de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Figueroles, a 26 de diciembre de 2022
El Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)
Luis Gregori Herrando

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06066-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 675 de fecha 22 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir una plaza de agente de empleo en este Ayuntamiento.

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 675 de fecha 22 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir una plaza de agente de empleo en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 675 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de agente de empleo en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS
Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Agente de Empleo	Laboral	Administración general	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO
El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES
Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE
Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.
Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES
Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:
1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.
4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollan en el caso de personal laboral, que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Licenciatura o Grado
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.
El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

CVE: 2022120155003

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL
Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.
La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de un Agente de Empleo / Administración General, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)
Se valorará conforme las siguientes reglas:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.
Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)
Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.
Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.
Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.
No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).
Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.
Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.
En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

CVE: 2022120155003

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:
- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.
La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.
Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.
Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.
En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.
Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.
Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.
Por último, se realizará un sorteo."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde
Jorge Peiró Ripoll

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06067-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 673 de fecha 22 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en este Ayuntamiento.

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 673 de fecha 22 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 673 de fecha 22 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Aux. Administrativo	Laboral	Administración general	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

CVE: 2022120155003

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL
Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.
La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)
Se valorará conforme las siguientes reglas:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.
Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)
Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.
Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.
Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.
No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).
Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.
Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.
En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

CVE: 2022120155003

La equivalencia de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:
- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.
La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.
Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.
Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.
En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.
Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.
Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.
Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde
Jorge Peiró Ripoll

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06068-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 678 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Oficial de 1º de la Brigada Municipal en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 678 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Oficial de 1º de la Brigada Municipal en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 678 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Oficial de 1º de la Brigada Municipal en este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE 1ª DE LA BRIGADA MUNICIPAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
2	Oficial 1ª	Laboral	Brigada de Obras	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: No se requiere titulación alguna.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6) Otros requisitos: Tener el Permiso de Conducir clase B

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: 2022120155003

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de dos plazas de oficial de 1ª de la brigada municipal, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

Se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas en materia de prevención de riesgos (siempre que estén acreditadas para impartir este tipo de formación), de capacitación para conducción de vehículos y otros cursos que, a pesar de ser impartidos por centros privados cuentan con un reconocimiento oficial (carnés de instaladores, carné de manipulación de fitosanitarios, maquinaria especial tales como elevadoras, etc.).

CVE: 2022120155003

3.-Titulación (hasta un máximo 9 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.
La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:
- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.
La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.
Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.
Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.
En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.
Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.
Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.
Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06070-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 679 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de peón de la Brigada Municipal en este Ayuntamiento.

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 679 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de peón de la Brigada Municipal en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 679 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de peón de la Brigada Municipal en este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE LA BRIGADA MUNICIPAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
3	Peón	Laboral	Brigada de Obras	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: No se requiere titulación alguna.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6) Otros requisitos: Tener el Permiso de Conducir clase B

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

CVE: 2022120155003

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

CVE: 2022120155003

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de tres plazas de peón de la brigada municipal, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,80 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

Se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas en materia de prevención de riesgos (siempre que estén acreditadas para impartir este tipo de formación), de capacitación para conducción de vehículos y otros cursos que, a pesar de ser impartidos por centros privados cuentan con un reconocimiento oficial (carnés de instaladores, carné de manipulación de fitosanitarios, maquinaria especial tales como elevadoras, etc.).

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

CVE: 2022120155003

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06072-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 681 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de profesor/a en Escuela de Adultos en este Ayuntamiento.

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 681 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de profesor/a en Escuela de Adultos en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 681 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de profesor/a en Escuela de Adultos en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A EN ESCUELA DE ADULTOS, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Profesor / Profesora	Laboral	Escuela de Adultos	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura en Lengua Española e Idiomas Modernos, Grado en Magisterio o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: 2022120155003

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de un/a Profesor/a / Escuela de Adultos, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

CVE: 2022120155003

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06073-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 682 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cuatro plazas de auxiliar c ocina / limpieza en Vivienda tutelada en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 682 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cuatro plazas de auxiliar cocina / limpieza en Vivienda tutelada en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 682 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de auxiliar cocina / limpieza en Vivienda tutelada en este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR COCINA / LIMPIEZA EN VIVIENDA TUTELADA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
4	Auxiliar Cocina / Limpieza	Laboral	Vivienda Tutelada	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: No se requiere titulación alguna.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6) Otros requisitos: Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

CVE: 2022120155003

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de cuatro plazas de Auxiliar cocina / limpieza en Vivienda Tutelada, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

CVE: 2022120155003

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.

El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06075-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 683 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de persnas encargadas de limpieza en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 683 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de persnas encargadas de limpieza en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 683 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de personas encargadas de limpieza en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la coómnición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Limpiador/a	Laboral	Limpieza	100%
1	Limpiador/a	Laboral	Limpieza	35%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: No se requiere titulación alguna.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: 2022120155003

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

• Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.

• Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .

• Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

• DNI / NIE.

• Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

• Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.

• Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- ADJUDICACIÓN DE LOS DESTINOS
La adjudicación de puestos a los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos, por orden de la puntuación obtenida.

14.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL
Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

15.- RECURSOS
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.
La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de dos Limpiadores/as / Limpieza, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)
Se valorará conforme las siguientes reglas:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.
Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

CVE: 2022120155003

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)
Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.
Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.
Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).
Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.
Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.
En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.-Titulación (hasta un máximo 9 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.
La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:
- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.
La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.
Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.
Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.
En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.
Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.
Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.
Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06077-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 684 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir tres plazas de socorristas en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 684 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir tres plazas de socorristas en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 684 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de socorristas en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE SOCORRISTAS EN PISCINA MUNICIPAL, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Socorrista	Laboral	Piscina Municipal	100%
1	Socorrista	Laboral	Piscina Municipal	100% (1)
1	Socorrista	Laboral	Piscina Municipal	50%

(1) Fijo discontinuo

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6) Otros requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Socorrismo Acuático expedido como máximo un año antes de la presente convocatoria o en su caso estar en posesión del certificado que acredite haber hecho el reciclaje de dicho título en el año 2021 o 2022. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.

CVE: 2022120155003

- Certificado acreditativo de no haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.
- Haber realizado el curso de "Mantenimiento de Piscinas".

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

CVE: 2022120155003

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- ADJUDICACIÓN DE LOS DESTINOS
La adjudicación de puestos a los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos, por orden de la puntuación obtenida.

14.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL
Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

15.- RECURSOS
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.
La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

CVE: 2022120155003

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de tres Socorristas / Piscina Municipal, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,80 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.-Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde
Jorge Peiró Ripoll

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06078-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 685 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de informador/a turístico/a en este Ayuntamiento.

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 685 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de informador/a turístico/a en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 685 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de informador/a turístico/a en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TURISTICO/A EN OFICINA DE TURISMO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Informador/a Turístico/a	Laboral	Oficina de Turismo	50%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6) Otros requisitos: Tener la habilitación de guía de turismo de la Comunitat Valenciana o su convalidación correspondiente para la Comunidad Valenciana.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

CVE: 2022120155003

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.

Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

DNI / NIE.

Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.

Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

CVE: 2022120155003

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL
Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.
La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I
PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS
El sistema de selección para la cobertura definitiva de un/a Informador/a / Oficina de Turismo, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)
Se valorará conforme las siguientes reglas:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,80 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.
Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)
Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.
Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.
Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.
No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).
Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.
Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.
En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.
La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

CVE: 2022120155003

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde
Jorge Peiró Ripoll

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06079-2022-U
JÉRICA

Resolución de Alcaldía n.º 686 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de encargado/a de la Unidad de Respiro en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 686 de fecha 23 de diciembre de 2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de encargado/a de la Unidad de Respiro en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 686 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de encargado/a de la Unidad de Respiro en el Ayuntamiento de Jérica, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A EN UNIDAD DE RESPIRO, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 179/2022, de 21 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 49 de 23 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Encargado/a	Laboral	Unidad de Respiro	25%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Jérica tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Jérica, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 23 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica (https://jerica.sedelectronica.es) y se hará uso del trámite de "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Procesos de estabilización".

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

CVE: 2022120155003

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Jérica, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Jérica.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Jérica, C/ Historiador Vayo, 19, 12450 Jérica.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Jérica.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 23 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Jérica. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

CVE: 2022120155003

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Jérica, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de un/a Encargado/a / Unidad de Respiro, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Jérica, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 70 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jérica, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,80 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Jérica, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 19 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

CVE: 2022120155003

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:
- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos

- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.
La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.
Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.
Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.
En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, comenzando por la persona con mayor experiencia en el mismo puesto de la plaza ofertada dentro del Ayuntamiento de Jérica, y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.
Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.
Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.
Por último, se realizará un sorteo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: http://jerica.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Jérica, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jérica, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Jorge Peiró Ripoll.

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06071-2022-U

LA TORRE D'EN BESORA

Anuncio aprobación definitiva presupuesto 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

	ESTADO DE GASTOS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	695.750,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	310.585,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	83.055,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	210.380,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	50,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	17.100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	385.165,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	385.165,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
TOTAL:	695.750,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	695.750,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	347.250,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	46.900,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.090,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	67.550,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	192.010,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	39.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	348.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	348.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
TOTAL:	695.750,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DE PLAZAS	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	SITUACIÓN
Funcionario de carrera. Secretaría-Intervención.	1	20	Reservada
Funcionario de carrera. Auxiliar Administrativo, Grupo C2.	1	18	Cubierta en propiedad

El Complemento específico para el puesto de trabajo de auxiliar administrativo, de naturaleza funcionarial, Grupo C2 es de 12.740,00€ anuales, por dedicación, dificultad técnica y responsabilidad, al asumir las funciones de Secretaría-Intervención con carácter accidental y las de Tesorería.

Asignar un Complemento específico a la Secretaria-Interventora accidental de 4.770,00€ anuales, por las funciones de Responsable Administrativo Financiero del GAL Altmaesports Leader, según convenio firmado entre este Ayuntamiento y el Grupo de Acción Local Altmaesports Leader.

En la Torre d'en Besora, a 23 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE

Fdo.: David Vicente Segarra.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06099-2022-U

LA VILAVELLA

Bases y convocatoria proceso selectivo extraordinario de estabilización mediante concurso del personal al servicio del Ayuntamiento de la Vilavella

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del personal al servicio del Ayuntamiento de La Vilavella.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEOTEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILAVELLA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección para la provisión de varias plazas vacantes en la plantilla de personal de este ayuntamiento, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la Disposición Adicional Sexta y Octava.

Las plazas objeto de las presentes bases se clasifican de la siguiente forma:

A) Denominación de la plaza: Trabajador/a Social.
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Técnica.
. Grupo: A2
. Nivel de complemento de destino: 17

B) Denominación de la plaza: Agente de Empleo y Desarrollo Local
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración general
- Subescala: Gestión.
. Grupo: A2

C) Denominación de la plaza: Monitor Deportivo
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Servicios Especiales
. Grupo: C1

D) Denominación de la plaza: Monitora Unidad de Respiro
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala:Técnica
. Grupo: C2

E) Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración general.
. Subescala: Servicios Especiales
. Grupo: C2

F) Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a domicilio
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala:Técnica
. Grupo: C2

G) Denominación de la plaza: Personal de Limpieza
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.

CVE: 2022120155003

Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 2
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración general.
. Subescala: Servicios Especiales
. Grupo: AAPP

H) Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples-Enterrador
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración general.
. Subescala: Servicios especiales
. Grupo: AAPP

I) Denominación de la plaza: Personal Limpieza Grupo Escolar
Oferta de Empleo: OEP 2021. Tasa de estabilización según 2.1 RD Ley 14/2021, publicada en el BOP número 154, de fecha 25 de Diciembre de 2021.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 3.
Naturaleza: Laboral fijo
Características:
. Escala: Administración general.
- Subescala: Servicios especiales.
. Grupo: AAPP

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas siguientes:
• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
• Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
• 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 del personal de la función pública valenciana.
• Real decreto 364/1995 de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de 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 (TRRL)
• Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.
Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.
Para poder ser admitidos a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, permita el acceso al empleo público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente conforme a la plaza que se opte:

Denominación	Vacante	Grupo	Escala	Subescala	Titulaciones
Trabajadora Social	1	A2	Administración especial	Técnica	Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A2	Administración general	Gestión	Título universitario de Diplomado o Grado, o equivalente.
Monitor Deportivo	1	C1	Administración especial	Servicios Especiales	Estar en posesión del Bachiller superior o Técnico de Formación Profesional relacionado con Educación física o superior.
Monitora Unidad de Respiro	1	C2	Administración especial	Técnica	Estar en posesión del título Técnico de Asistencia Socio-sanitaria, Auxiliar de Ayuda a domicilio, Auxiliar de enfermería, Técnico de atención a personas en situación de dependencia o cualquier titulación superior relacionada con el puesto de trabajo.
Auxiliar de Biblioteca	1	C2	Administración General	Servicios especiales	Estar en posesión del título de ESO o equivalente.
Auxiliar de Ayuda a domicilio	1	C2	Administración especial	Técnica	Estar en posesión del título ESO o equivalente. Estar en posesión del título Técnico de Asistencia Socio-sanitaria, Auxiliar de Ayuda a domicilio, Auxiliar de enfermería, Técnico de atención a personas en situación de dependencia, certificado de profesionalidad en atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o a personas dependientes en instituciones sociales o cualquier titulación superior relacionada con el puesto de trabajo
Personal de Limpieza	2	AAPP	Administración general	Servicios Especiales	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

CVE: 2022120155003

Peón de Servicios Múltiples-Enterrador	1	AAPP	Administración general	Servicios Especiales	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Personal Limpieza Grupo Escolar	3	AAPP	Administración general	Servicios Especiales	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esa misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a o personal laboral fijo.

CUARTA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vilavella y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de las sesiones, los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vilavella (lavilavella.sedelectronica.es)

QUINTA. SOLICITUDES.

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo I de estas bases. Las solicitudes irán acompañadas de:

a) DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Formulario de solicitud (Anexo I) con especificación clara de la plaza a la que se opta y la relación de méritos correctamente rellenado, especificándose los méritos que se presentan.

c) Copia simple de los documentos justificativos de la fase concurso conforme a los méritos presentados.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de la solicitud del título y abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercero (Anexo II).

f) Justificante de pago de la tasa de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de La Vilavella.

Los aspirantes deberán comprometerse a jurar o prometer o lo previsto en el artículo 62 c) de la ley 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 58.c) de la ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación por vía electrónica, o en cualquier medio admitido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que deberá estar debidamente cumplimentada, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que consideren conveniente. Las personas aspirantes que en el plazo, señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la alcaldía elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web del Ayuntamiento de La Vilavella.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares designados entre el personal funcionario de carrera y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Los tribunales pueden actuar indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose también los asesores técnicos en el mismo.

Con la convocatoria previa del órgano competente, el tribunal se constituirá antes del inicio del proceso selectivo. Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaría y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la LRJSP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales de selección, vinculan al Ayuntamiento, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, debiéndose presentar en el mismo orden establecido a continuación:

No se podrá presentar ningún mérito no recogido en la solicitud (Anexo I). Solo se valorarán los méritos que hayan sido especificados en la solicitud y en el caso que no se hayan acreditado documentalmente, la comisión evaluadora requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la documentación justificativa del mismo. En caso contrario, el mérito no será valorado.

CVE: 2022120155003

Méritos a valorar:

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 70 puntos según el detalle siguiente:

1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de La Vilavella, en la misma escala y subescala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 4,5 puntos por año completo de servicios.

2.- Por haber prestado servicios en otras entidades locales, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 3 puntos por año completo de servicios.

3.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral. Se valorarán a razón de 2,25 puntos por año completo de servicios.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración, o la entidad, competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada identificándose correctamente escala y subescala, grupo y subgrupo de titulación y denominación de la plaza donde se haya prestado servicios.
En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral.
No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.
Cuando la persona aspirante presente servicios prestados mediante una relación laboral, deberá quedar debidamente acreditada su equivalencia con el grupo, subgrupo, escala y subescala exigido en la convocatoria, mediante certificado emitido por el secretario del ayuntamiento o de la titular del órgano competente de la administración correspondiente, donde haya prestado sus servicios a efectos que puedan ser valorados.

b) Titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento, a razón del siguiente baremo, cuya suma no podrá ser superior a 20 puntos:

b.1. Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida, hasta un máximo de 10 puntos:

- ESO o equivalente: 2 puntos
- Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 4 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 6 puntos.
- Diplomado/a o Grado 8 puntos.
- Licenciado/a o Máster 10 puntos.

b.2. Cursos de formación y perfeccionamiento realizados con aprovechamiento (no con mera asistencia) que versen sobre las materias específicas directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de esa convocatoria. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:
. Hasta 15 horas: 1 punto.
. De 16 a 30 horas: 2 puntos.
. De 31 a 50 horas: 3 puntos.
. De 51 a 100 horas: 4 puntos.
. De 101 a 250 horas: 5 puntos.
. De más de 251 horas: 6 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado. Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso. Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer. Estos cursos se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.
El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán computados.
No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.
En todo caso este apartado sumará como máximo 20 puntos.

c) Valenciano: Se valorará con un máximo de 10 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

NIVEL	PUNTOS
A1	1 puntos
A2	2 puntos
B1	4 puntos
B2	6 puntos
C1	8 puntos
C2	10 puntos

Equivalencias anteriores:
Superior (C2)
Mitja (C1)
Elemental (B1)
Oral (A2)

La validez de las titulaciones del idioma valenciano, se atendrá conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la que se reglan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados, publicada en el DOGV número 7993, de fecha 06 de marzo de 2017.
En caso de poseer más de un certificado de conocimiento o nivel, únicamente se valorará el de nivel superior.
En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

1º) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

2º) Mayor puntuación obtenida en apartado b) cursos de formación y perfeccionamiento

CVE: 2022120155003

3º) Mayor puntuación en valenciano.

De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el tribunal de selección.

NOVENA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.
Finalizado el concurso, la comisión de evaluación de méritos hará pública, en la web del Ayuntamiento de La Vilavella (www.lavilavella.com) la baremación de méritos realizada y el aspirante seleccionado por orden de puntuación.
Contra la valoración de méritos podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador en el plazo de diez días. En el caso que se formulen alegaciones se reunirá de nuevo la comisión a efectos de resolver las mismas y formular la propuesta definitiva del aspirante a ocupar la plaza.
Contra la propuesta del aspirante seleccionado cabrá recurso de alzada.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en la Registro General de este de este Ayuntamiento preferentemente a través de la Sede Electrónica los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en las bases.
Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
En el caso de que uno/a de los/as aspirantes aprobados y propuestos para su contratación renunciara, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, el Tribunal propondría al siguiente aspirante de la lista

DÉCIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA o PERSONAL LABORAL FIJO.
Los/as aspirantes seleccionados/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de La Vilavella en el plazo establecido de un mes natural, contado desde la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento (www.lavilavella.com), de la propuesta de definitiva de aspirantes seleccionados/as del Proceso Selectivo y deberán tomar posesión del cargo en el plazo de un mes natural, a contar desde el día siguiente a aquel en que sea publicado el nombramiento. El número de personas aspirantes no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

DÉCIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Vilavella.
No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Vilavella, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS.
La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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 Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión 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, y demás normas reglamentarias.
Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.
b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.
Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

CVE: 2022120155003

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE VARIAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

Nombre:_____ Apellidos: _____

DNI:_____ Teléfono: _____

Domicilio: _____CP: _____

Población:_____ Provincia: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de La Vilavella para proveer mediante el sistema de CONCURSO, una plaza de _____ (identificar la plaza a la cual se concursa).:

_____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Asimismo, autorizo:

-Al Ayuntamiento de La Vilavella a acceder a todos los registros necesarios para la comprobación de los datos relacionados con esta convocatoria.

-Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación, designando como email el señalado en el encabezamiento.

(Se señala que para la práctica de notificaciones electrónicas se debe disponer de una dirección de correo electrónico y para el acceso a la sede se requiere de un certificado electrónico válido).

CVE: 2022120155003

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO:

- Documentación de acceso (base quinta):

- DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de la solicitud del título y abono de las tasas para la expedición del mismo.

- Copia simple de los documentos justificativos de la fase de concurso conforme a los méritos presentados.

- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

-Justificante de pago de la tasa de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de La Vilavella.

- Méritos a valorar fase de concurso.

La documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Se relacionan a continuación:

Méritos (deben hacerse constar con la puntuación conforme las bases, valorada por el aspirante):

a) Experiencia profesional. Máximo 70 puntos:

a.1) Se valorará a razón de 4,5 puntos por año completo de servicios en el Ayuntamiento de La Vilavella, en la misma escala y subescala, y en las plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral.

Puesto de trabajo	Grupo/categoría	Tiempo trabajado	Puntuación

Puntuación total en este apartado a.1	

a.2) Se valorará a razón de 3 puntos por año completo de servicio en otras entidades locales, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral.

Puesto de trabajo	Grupo/categoría	Tiempo trabajado	Puntuación

Puntuación total en este apartado a.2	

CVE: 2022120155003

a.3) Se valorará a razón de 2,25 puntos por año completo de servicio en otras administraciones, en la misma escala y subescala, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, con vínculo funcionarial o laboral.

Puesto de trabajo	Grupo/categoría	Tiempo trabajado	Puntuación

Puntuación total en este apartado a.3)	

Puntuación total en este apartado a	a.1) + a.2) + a.3)

b) Titulación Académica y cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo de 20 puntos:

b.1) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida, hasta un máximo de 10 puntos.

Titulación	Puntos

Puntuación total en este apartado b.1)	

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo de 20 puntos

Nombre TÍTULO	Centro que lo imparte	Duración	Puntuación

CVE: 2022120155003

Puntuación total en este apartado b.2)	

Puntuación total en este apartado b	b.1) + b.2)

c) Valenciano. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

C2- 10 puntos
C1- 8 puntos
B2- 6 puntos
B1- 4 puntos
A2- 2 puntos
A1- 1 punto

Puntuación total en este apartado c)	

Total puntuación fase concurso (suma de los distintos apartados a, b, c):	

La Vilavella, ____ de _____ de 2022

Acalde del Ayuntamiento de La Vilavella

CVE: 2022120155003

<table>
<tr><th colspan="3">PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</th></tr>
<tr><td>Responsable del tratamiento</td><td colspan="2">Ayuntamiento de La Vilavella
Plaça la Vila, 1, 12526, La Vilavella (Castellón)
Tfno.: 964 677 448</td></tr>
<tr><td>Delegado de Protección de Datos</td><td colspan="2">dpd@dipcas.es</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Plazo de conservación</td></tr>
<tr><td>Usos y finalidades de los datos</td><td>La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de La Vilavella.</td><td>Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.</td></tr>
<tr><td>Legitimación</td><td colspan="2">La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.</td></tr>
<tr><td>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</td><td colspan="2">- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de La Vilavella como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.</td></tr>
<tr><td>Consentimiento cesión Bolsa de trabajo</td><td colspan="2">Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.
☐ SÍ ☐ NO</td></tr>
<tr><td>Derechos</td><td colspan="2">Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</td></tr>
<tr><td>Firma</td><td colspan="2">Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:
_____</td></tr>
</table>

CVE: 2022120155003

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña _____, con DNI_____, con domicilio a efectos de notificaciones_____, provincia de _____teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____.

DECLARO :

Que son ciertos los datos consignados en la instancia presentada y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____a ____ de _____de 2022

Firmado: _____

CVE: 2022120155003

<table>
<tr><th colspan="3">PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</th></tr>
<tr><td>Responsable del tratamiento</td><td colspan="2">Ayuntamiento de La Vilavella
Plaça la Vila, 1, 12526, La Vilavella (Castellón)
Tfno.: 964 677 448</td></tr>
<tr><td>Delegado de Protección de Datos</td><td colspan="2">dpd@dipcas.es</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Plazo de conservación</td></tr>
<tr><td>Usos y finalidades de los datos</td><td>La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de La Vilavella.</td><td>Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.</td></tr>
<tr><td>Legitimación</td><td colspan="2">La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.</td></tr>
<tr><td>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</td><td colspan="2">- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de La Vilavella como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.</td></tr>
<tr><td>Consentimiento cesión Bolsa de trabajo</td><td colspan="2">Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.
☐ SÍ ☐ NO</td></tr>
<tr><td>Derechos</td><td colspan="2">Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</td></tr>
<tr><td>Firma</td><td colspan="2">Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:
_____</td></tr>
</table>

La Vilavella, 26 de Diciembre de 2022.
D. Sebastià Roglà Recatalá, Alcalde Presidente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06057-2022-U
L'ALCORA

Aprovació inicial de la modificació de la relació de llocs de treball de 2022

APROVACIÓ INICIAL DE LA MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DETREBALL DE 2022

El Ple de l'Ajuntament de l'Alcora, en sessió celebrada el dia 19 de desembre de 2022, va aprovar inicialment la modificació de la relació de llocs de treball de 2022. Aquest acord queda exposat al públic a fi que, durant el termini de quinze dies hàbils, a comptar a partir del següent a la publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de la Província, puguen formular-se les corresponents reclamacions contra aquest. Transcorregut aquest termini, si no s'han presentat al·legacions, s'entendrà elevat a definitiu aquest acord d'aprovació inicial; en cas contrari, el Ple disposarà del termini d'un mes per a resoldre-les.

Tot això en compliment del que es disposa en l'art. 126.3 del RDL 781/1986 de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la disposicions legals vigents en matèria de règim local.

En l'Alcora, a 23 de desembre de 2022.

La regidora de recursos humans.
Vanessa Periz Edo

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06100-2022-U

L'ALCORA

Aprobación de actuaciones administrativas automatizadas con sello de órgano en el ayuntamiento de l'Alcora

PRIMERO.- En fecha 21/10/2015 se acordó por Resolución de alcaldía 2015-0605 aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de L'Alcora: expedición electrónica de certificados de empadronamiento, expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos presentados en el Registro del Ayuntamiento y expedición de la diligencia de exposición de los edictos o anuncios publicados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, para lo cual se designó a Secretaría como órgano competente en relación con dichas actuaciones administrativas automatizadas a efectos de definir las especificaciones o detalles de los procedimientos de creación y emisión de los certificados, y se creó el "Sello electrónico de Secretaría" con las características que en la propia resolución se establecieron.

SEGUNDO.- Dicho sello electrónico de Secretaría expedido en su día por la ACCV ya caducó, disponiendo en la actualidad de otro distinto generado por la Autoridad de Certificación de Esfirma basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

TERCERO.- Por parte del Ayuntamiento de l'Alcora, atendiendo a las necesidades organizativas y a la demanda del servicio, se considera conveniente actualizar la regulación de las actuaciones administrativas automatizadas acordadas en fecha 21/10/2015 por Resolución de alcaldía 2015-0605, y se precisa la implantación de otras nuevas que se detallan en la parte resolutiva.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

SEGUNDA.- Para proceder a la automatización de actuaciones administrativas deberá establecerse previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

TERCERA.- El artículo 13.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, señala que, en el ámbito de las Entidades Locales, en caso de actuación administrativa automatizada se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

CUARTA.- El artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, indica que, en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Considerando pues que el certificado de sello electrónico no solo sirve para la identificación electrónica de la Administración Pública titular o de aquéllos de sus órganos para los que se disponga su creación, sino que además es uno de los sistemas de firma electrónica reconocido por el artículo 42 de la Ley 40/2015 en el ejercicio de una competencia en las actuaciones administrativas automatizadas así como en el artículo 20 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Considerando que, junto con el sello electrónico, los mismos preceptos disponen un segundo sistema de firma electrónica de este tipo de actuaciones, denominado código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Administración Pública, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

Considerando que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Considerando que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

QUINTA.- El Consejo de Empadronamiento se ha pronunciado argumentando textualmente que "La sustitución de la firma autógrafa del Secretario por el sello electrónico de la Secretaría del Ayuntamiento no se entiende como modificación del impreso, basándonos en que, según el artículo 3, apartado 4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, -La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel-, por tanto, teniendo el valor de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos las certificaciones padronales autenticadas a través de la firma autógrafa que se expiden en el ejercicio de la función de fe pública, también lo tendrá el documento que sustituya dicha firma por el sello electrónico de quien tiene atribuida tal función".

SEXTA.- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 53.1 y 61, respectivamente, del Real Decreto 1690/1986, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial, el padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Las certificaciones que de dichos datos se expidan tendrán carácter de documento público y fehaciente para todos los efectos administrativos. Las certificaciones serán expedidas por el Secretario o funcionario en quien deleguen. Para poder garantizar la homogeneidad de servicios, con las mismas condiciones y tiempos de respuesta, en las oficinas de atención en materia de registros y en la sede electrónica municipal, se aplica la figura denominada actuación administrativa automatizada para la expedición de volantes y certificados de padrón, aplicando para ello el sello de órgano de Secretaría.

Esta figura de actuación administrativa automatizada con la aplicación del sello de órgano indicado se aplicará a las siguientes tipologías:

- Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.
- Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

Quedan excluidos de este procedimiento los certificados que se precisen aportar para gestiones internacionales que precisen la apostilla de la Haya.

SÉPTIMA.- Visto lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en relación con las notificaciones y comunicaciones, donde el artículo 16 prevé que los órganos administrativos tienen que anotar en su registro la salida de los escritos y las comunicaciones oficiales dirigidas en otros órganos o particulares.

Considerando asimismo lo establecido en el artículo 43 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, sobre la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, según el cual:

"1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso."

Por tanto, vista la competencia y el expediente de razón, la Alcaldía es el órgano competente para el desarrollo de la presente actuación administrativa automatizada.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, y del artículo 21.1 a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar y aplicar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas en el Ayuntamiento de l'Alcora:

1. Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.

CVE: 2022120155003

— Finalidad: Acreditar fehacientemente la residencia y el domicilio habitual del solicitante. Se solicitará en los casos en los que el documento tenga que presentarse ante Tribunales de Justicia, organismos extranjeros, etc. Mediante la certificación se acreditarán también otros hechos relativos al empadronamiento y de los que el Ayuntamiento tiene constancia oficial: fechas inicial y final de empadronamiento en el municipio, domicilios en los que se ha estado empadronado; causa del alta o de la baja en el Padrón, etc.

— Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

— Descripción del procedimiento: Las solicitudes pueden realizarse en la OAMR o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, con tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud, primero se comprueba si el solicitante está empadronado en el municipio. En caso negativo se le comunica al mismo de forma on-line en la sede electrónica que no se puede atender la solicitud. En caso afirmativo se extiende el certificado solicitado, se registra como emitido en el propio sistema informático de tratamiento del Padrón de habitantes y se procede a firmarlo electrónicamente por actuación automatizada.

El certificado de empadronamiento se pone en el momento a disposición del solicitante para que se lo descargue. Dicho documento será en formato PDF.

El certificado de empadronamiento emitido electrónicamente incluye un Código Seguro de Verificación (CSV), vinculado al Ayuntamiento que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

2. Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

— Finalidad: Obtener un documento de carácter meramente informativo que indica la residencia y el domicilio habitual. El volante de empadronamiento será suficiente para múltiples fines: información del propio vecino, aportación en procesos o ante organismos que no requieran una prueba rigurosa (ayudas escolares, de servicios sociales, relacionadas con el aparcamiento de vehículos, en tarifas de transportes, etc.).

— Quién lo puede solicitar: El interesado, representante, persona autorizada y cualquier órgano administrativo en el ejercicio de sus funciones.

— Descripción del procedimiento: las solicitudes pueden realizarse en la OAMR o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, con tramitación automatizada en el acto.

Una vez recibida la solicitud, primero se comprueba si el solicitante está empadronado en el municipio. En caso negativo se le comunica al mismo de forma on-line en la sede electrónica que no se puede atender la solicitud. En caso afirmativo se extiende el volante solicitado, se registra como emitido en el propio sistema informático de tratamiento del Padrón de habitantes y se procede a firmarlo electrónicamente por actuación automatizada.

El volante de empadronamiento se pone en el momento a disposición del solicitante para que se lo descargue. Dicho documento será en formato PDF.

3. Expedición del acuse de recibo acreditativo de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico o en la OAMR.

— Finalidad: Actuación administrativa automatizada de expedición de recibo justificativo de recepción de documentos presentados en el registro electrónico o en la OAMR.

— Quién lo puede solicitar: Las personas que presentan documentos en el registro electrónico, por medio de la sede electrónica del ayuntamiento, o las que acudan a la OAMR.

— Descripción del procedimiento: El acceso al registro electrónico puede llevarse a cabo durante las 24 horas del día, todos los días del año. El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo según el apartado 3 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recibo emitido automáticamente incluirá el Código Seguro de Verificación (CSV), vinculado al Ayuntamiento que permite la comprobación de la integridad del recibo mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción del documento presentado. Este documento contendrá:

— Datos de la anotación: oficina, n.º de registro, fecha de registro, forma de presentación, identidad de la persona que lo presenta, medio de notificación, lugar de notificación y resumen del documento.

— Comprobación de identidad: Nombre, emisor, número de serie, ….

— Información enviada y relación de documentos.

Este acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo.

En caso de no producirse la recepción por parte del registro electrónico de la documentación presentada, el solicitante será advertido de dicha circunstancia o, en su caso, recibirá un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión, debiendo realizar la presentación en otro momento.

4. Certificado automático de inserción en los tablones electrónicos.

— Finalidad: Actuación administrativa automatizada de emisión del certificado de inserción que acredita cuando se ha publicado un documento en el tablón electrónico de anuncios y edictos.

— Quién lo puede solicitar: El interesado por medio de la sede electrónica del ayuntamiento, por medio de la Dirección habilitada única o por ambas.

— Descripción del procedimiento: En el certificado se identificará el documento o documentos que se publican, con fecha y hora de publicación y, si es posible, la fecha hasta la que se mantendrá la publicación.

5. Aviso de puesta a disposición de notificación electrónica.

— Finalidad: Actuación administrativa automatizada de aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica al interesado de una resolución, de un certificado o de cualquier acto administrativo.

— Vías disponibles: El interesado por medio de la sede electrónica del ayuntamiento, por medio de la Dirección habilitada única o por ambas.

— Descripción del procedimiento: Se identificará el documento o documentos que se notifican, de acuerdo con el artículo 43 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

El aviso emitido automáticamente incluirá el Código Seguro de Verificación (CSV), vinculado al Ayuntamiento que permite la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

6. Acuse de recibo automático de notificación electrónica rechazada.

— Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión de acuse de recibo de notificación electrónica rechazada por no haberse accedido a su contenido por parte del interesado o su representante trascurridos 10 días naturales desde su puesta a disposición, según el punto 2 del artículo 43 de la Ley 39/2015.

— Vías disponibles: El interesado por medio de la sede electrónica del ayuntamiento, por medio de la Dirección habilitada única o por ambas.

— Descripción del procedimiento: en el acuse de recibo se indicará la fecha y hora en la que se considera la notificación electrónica como rechazada, en los términos del artículo 42 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

El acuse de recibo emitido automáticamente incluirá el Código Seguro de Verificación (CSV), vinculado al Ayuntamiento que permite la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

7. Acuse de recibo automático de notificación electrónica practicada.

— Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión del acuse de recibo de notificación electrónica practicada por comparecencia al acceso a su contenido por parte del interesado o su representante.

— Vías disponibles: Por medio de la sede electrónica del ayuntamiento, por medio de la Dirección habilitada única o por ambas.

— Descripción del procedimiento: en el acuse de recibo se indicará la fecha y hora del acceso por comparecencia al contenido de la notificación electrónica por parte del destinatario de la misma, en los términos del artículo 42 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

El recibo emitido automáticamente incluirá el Código Seguro de Verificación (CSV), vinculado al Ayuntamiento que permite la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica municipal.

8. Expedición automatizada de copias auténticas de documentos.

— Finalidad: Obtención de copias auténticas por actuación administrativa automatizada con acreditación de la identidad del Ayuntamiento.

— Quién lo puede solicitar: El interesado por medio de la sede electrónica del ayuntamiento o a través de las oficinas de asistencia en materia de registros.

— Descripción del procedimiento: Las copias auténticas se obtendrán según determina el apartado 1 del artículo 27 de la Ley 39/2015 y el artículo 47 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

CVE: 2022120155003

9. Expedición automatizada del índice del expediente.
— Finalidad: Obtención del índice de un expediente administrativo electrónico y el foliado del mismo.
— Vías disponibles: por medio del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos.
— Descripción del procedimiento: el índice y el foliado se obtendrán según determina el artículo 70 de la Ley 39/2015.
10. Expedición automatizada de notificaciones y comunicaciones a los ciudadanos.
— Finalidad: Tramitación automática de determinadas notificaciones y comunicaciones a los ciudadanos de las resoluciones de alcaldía o concejalía delegada, acuerdos de la Junta de Gobierno Local y acuerdos del Pleno en los procedimientos en los que se vayan automatizando y/o implantando una tramitación reglada.
— Vías disponibles: por medio del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos.
— Descripción del procedimiento: Conforme los trámites de los expedientes se vayan automatizando se configurarán para que, diseñadas las plantillas con sus encabezados y pies de recurso, se puedan generar estos documentos de forma automática y que puedan ser firmados por el sello de órgano.

SEGUNDO.- Disponer como medio firma electrónica, en ejercicio de competencias municipales para las mencionadas actuaciones administrativas automatizadas, el sello de órgano de Secretaría, generado por la Autoridad de Certificación de Esfirma y basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Los documentos generados automáticamente por medio de las actuaciones administrativas automatizadas incluirán para la firma electrónica de las mismas dicho sello de Secretaría incluyendo el sellado de tiempo y el Código Seguro de Verificación (CSV).

La titularidad, así como la responsabilidad de la utilización y custodia de este sello que se aprueba mediante esta resolución corresponde a Secretaría.

Las características técnicas del sistema de firma y certificado se encuentran disponibles en la sede electrónica de la entidad, en el apartado Certificados electrónicos: https://lalcora.sedelectronica.es/electronic-certificates

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web:
https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html

TERCERO.- Los documentos resultantes de las actuaciones administrativas automatizadas se considerarán emitidas a todos los efectos por Secretaría, siendo susceptibles de impugnación ante el alcalde u órgano municipal en que éste delegue.

CUARTO.- Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas citadas en el punto primero serán los siguientes:
— Para la definición de las especificaciones del procedimiento: Secretaría.
— Para todo lo relacionado con los aspectos técnicos, es decir, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad de las actuaciones administrativas automatizadas: Los servicios municipales de informática.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora y comunicarla a los departamentos interesados.

Lo manda y firma la Presidencia, de lo cual, quien ejerce las funciones de Secretaría del Consorcio, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resoluciones, de acuerdo con lo establecido el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, 23 de diciembre de 2022
Frente a mí, la Vicesecretària, Alejandra Montroy Ibáñez
Firmado, l'Alcalde, Samuel Falomir Sancho

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06109-2022-U

LLUCENA / LUCENA DEL CID

Bases concurso estabilizacion agente empleo y desarrollo local

Bases convocatoria proceso selectivo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid, mediante sistema de concurso, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Convocatoria y proceso de selección por Concurso

(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal D.A 6º y 8ª de la Ley 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL COMO LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo para un puesto de trabajo de agente de empleo y desarrollo local, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP en fecha 24 de mayo de 2022.

Sistema selectivo: concurso.

Puestos vacantes. 1

Naturaleza: laboral fijo

Características. Administración general - A2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida como mínimo título de Diplomado, Grado Universitario o Ingeniero técnico. La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo I), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://lucenadelcid.sedelectronica.es/

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico info@lucenadelcid.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA/SOLICITUD

Copia del documento nacional de identidad (DNI).

Solicitud y declaración responsable (Anexo I).

Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es] y, en su caso, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamación.

CVE: 2022120155003

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
Presidencia: a designar por la Alcaldía.
Vocales. 4 a designar por la Alcaldía.
Secretario. El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, salvo el Secretario.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Por tener el FP2 o Bachillerato: 0,5 puntos Por tener Grado o Diplomatura: 1 punto Por tener Máster oficial o licenciatura: 2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas , incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: De 1 a 9 horas : 0,05 puntos De 10 a 59 horas: 0,30 puntos De 60 a 79 horas: 0,50 puntos De 80 a 100 horas: 1,00 puntos De 101 a 300 horas: 1,50 puntos De 301 en adelante: 2,00 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional de la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid 0,04 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional a la plaza a la que se opta en otras Administraciones o empresa privada 0,02 puntos.	

CVE: 2022120155003

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En el caso de trabajos en la empresa privada se deberán aportar contratos de trabajo y vida laboral.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios en orden de prelación:

-Mayor puntuación en el apartado experiencia.
- Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Llucena/ Lucena del Cid.
-Mayor puntuación en el apartado de formación.
-Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
-Sorteo en acto público.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]

El /la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinaria de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia forme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, teniendo un plazo de 24 horas para contestar, retornando una vez concluida la relación laboral al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la bolsa para posteriores contrataciones.

Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.

Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa. Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo. En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

CVE: 2022120155003

En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

a) La solicitud por parte del interesado.

b) La renuncia a dos llamamientos, salvo que se trate de personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid.

c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.

d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato.

e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, incluida en la Oferta de Ocupación Pública Extraordinaria Proceso Selectivo por Concurso
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)

Declaración jurada o promesa solemne.

Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.

Autorizo al Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20_____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.

Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.

CVE: 2022120155003

Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20____

Fdo.:_____

ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (http://lucenadelcid.sedelectronica.es).

En Llucena / Lucena del Cid a 26 de diciembre de 2022.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Alcalde- Presidente.
David Monferrer Nebot.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06110-2022-U

LLUCENA / LUCENA DEL CID

Bases concurso estabilización auxiliar administrativo

Bases convocatoria proceso selectivo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid, mediante sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Convocatoria y proceso de selección por Concurso

(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal D.A 6º y 8ª de la Ley 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL COMO LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMNISTRATIVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo para un puesto de trabajo de auxiliar administrativo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP en fecha 24 de mayo de 2022.

Sistema selectivo: concurso.

Puestos vacantes. 1

Naturaleza: laboral fijo

Características. Administración general - C2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida como mínimo título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo I), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://lucenadelcid.sedelectronica.es/

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico info@lucenadelcid.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA/SOLICITUD

Copia del documento nacional de identidad (DNI).

Solicitud y declaración responsable (Anexo I).

Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es] y, en su caso, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamación.

CVE: 2022120155003

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Presidencia: a designar por la Alcaldía.

Vocales. 4 a designar por la Alcaldía.

Secretario. El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, salvo el Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Por tener Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos Por tener Formación Profesional 2º grado , Bachillerato, BUP o equivalente : 1 punto Por tener grado universitario o equivalente: 2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas , incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: De 1 a 9 horas : 0,05 puntos De 10 a 59 horas: 0,30 puntos De 60 a 79 horas: 0,50 puntos De 80 a 100 horas: 1,00 puntos De 101 a 300 horas: 1,50 puntos De 301 en adelante: 2,00 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional de la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid 0,04 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional a la plaza a la que se opta en otras Administraciones o empresa privada 0,02 puntos.	

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través

CVE: 2022120155003

de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En el caso de trabajos en la empresa privada se deberán aportar contratos de trabajo y vida laboral.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios en orden de prelación:

-Mayor puntuación en el apartado experiencia.
-Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Llucena/ Lucena del Cid.
-Mayor puntuación en el apartado de formación.
-Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
-Sorteo en acto público.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]

El /la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinaria de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia forme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, teniendo un plazo de 24 horas para contestar, retornando una vez concluida la relación laboral al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la bolsa para posteriores contrataciones.

Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.

Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa. Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo. En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

CVE: 2022120155003

En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

a) La solicitud por parte del interesado.

b) La renuncia a dos llamamientos, salvo que se trate de personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid.

c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.

d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato.

e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, incluida en la Oferta de Ocupación Pública Extraordinaria Proceso Selectivo por Concurso
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)

Declaración jurada o promesa solemne.

Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.

Autorizo al Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20_____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.

Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.

CVE: 2022120155003

Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20____ .

Fdo.:_____

ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (http://lucenadelcid.sedelectronica.es).

En Llucena / Lucena del Cid a 26 de diciembre de 2022.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Alcalde- Presidente.
David Monferrer Nebot.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06112-2022-U
LUCENA DEL CID

Bases convocatoria proceso selectivo.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid, mediante sistema de concurso, de una plaza de Peón, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.
Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Convocatoria y proceso de selección por Concurso
(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal D.A 6º y 8ª de la Ley 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL COMO LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo para un puesto de trabajo de peón, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP en fecha 24 de mayo de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Puestos vacantes. 1
Naturaleza: laboral fijo
Características. Administración general - E (grupo 10)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
e) Poseer la titulación exigida como mínimo Certificado de Estudios Primarios o equivalente. La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.
Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo I), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://lucenadelcid.sedelectronica.es/

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico info@lucenadelcid.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA/SOLICITUD

- Copia del documento nacional de identidad (DNI).
- Solicitud y declaración responsable (Anexo I).
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es].
Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.
CUARTA. Admisión de Aspirantes

CVE: 2022120155033

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es] y, en su caso, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
Presidencia: a designar por la Alcaldía.
Vocales. 4 a designar por la Alcaldía.
Secretario. El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, salvo el Secretario.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.
Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Por tener Certificado Estudios Primarios o equivalente: 0,5 puntos Por tener Graduado Escolar o equivalente: 1 punto Por tener Bachillerato o equivalente: 1,5 puntos Por tener graduado universitario o equivalente: 2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas , incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: De 1 a 9 horas : 0,05 puntos De 10 a 59 horas: 0,30 puntos De 60 a 79 horas: 0,50 puntos De 80 a 100 horas: 1,00 puntos De 101 a 300 horas: 1,50 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
De 301 en adelante: 2,00 puntos	

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional de la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid 0,04 puntos.	

CVE: 2022120155003

Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional a la plaza a la que se opta en otras Administraciones o empresa privada 0,02 puntos.	

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En el caso de trabajos en la empresa privada se deberán aportar contratos de trabajo y vida laboral.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios en orden de prelación:

-Mayor puntuación en el apartado experiencia.
- Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Llucena/ Lucena del Cid.
-Mayor puntuación en el apartado de formación.
-Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
-Sorteo en acto público.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]

El /la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinaria de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia forme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, teniendo un plazo de 24 horas para contestar, retornando una vez concluida la relación laboral al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la bolsa para posteriores contrataciones.

Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.

CVE: 2022120155003

Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa. Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo. En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

a) La solicitud por parte del interesado.

b) La renuncia a dos llamamientos, salvo que se trate de personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid.

c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.

d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato.

e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	PEÓN, incluida en la Oferta de Ocupación Pública Extraordinaria Proceso Selectivo por Concurso
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

- Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- Declaración jurada o promesa solemne.
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.

Autorizo al Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20_____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

CVE: 2022120155003

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.

e) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20____ .

Fdo.:_____

ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (http://lucenadelcid.sedelectronica.es).

En Llucena / Lucena del Cid a 26 de diciembre de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcalde- Presidente, David Monferrer Nebot.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06113-2022-U
LUCENA DEL CID

Bases convocatoria proceso selectivo

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid, mediante sistema de concurso, de una plaza de Conserje, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.
Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Convocatoria y proceso de selección por Concurso
(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal D.A 6º y 8ª de la Ley 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL COMO LABORAL FIJO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CONSERJE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo para un puesto de trabajo de conserje, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP en fecha 24 de mayo de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Puestos vacantes. 1
Naturaleza: laboral fijo
Características. Administración general - E (grupo 10)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
e) Poseer la titulación exigida como mínimo Certificado de Estudios Primarios o equivalente. La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.
Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo I), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://lucenadelcid.sedelectronica.es/

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico info@lucenadelcid.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA/SOLICITUD
- Copia del documento nacional de identidad (DNI).
- Solicitud y declaración responsable (Anexo I).
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CVE: 2022120155003

CUARTA. Admisión de Aspirantes
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es] y, en su caso, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
Presidencia: a designar por la Alcaldía.
Vocales. 4 a designar por la Alcaldía.
Secretario. El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, salvo el Secretario.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.
Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Por tener Certificado Estudios Primarios o equivalente: 0,5 puntos Por tener Graduado Escolar o equivalente: 1 punto Por tener Bachillerato o equivalente: 1,5 puntos Por tener graduado universitario o equivalente: 2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas , incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: De 1 a 9 horas : 0,05 puntos De 10 a 59 horas: 0,30 puntos De 60 a 79 horas: 0,50 puntos De 80 a 100 horas: 1,00 puntos De 101 a 300 horas: 1,50 puntos De 301 en adelante: 2,00 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional de la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid 0,04 puntos.	

CVE: 2022120155003

Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional a la plaza a la que se opta en otras Administraciones o empresa privada 0,02 puntos.	

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En el caso de trabajos en la empresa privada se deberán aportar contratos de trabajo y vida laboral.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios en orden de prelación:

-Mayor puntuación en el apartado experiencia.
-Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Llucena/ Lucena del Cid.
-Mayor puntuación en el apartado de formación.
-Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
-Sorteo en acto público.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]

El /la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinaria de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia forme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, teniendo un plazo de 24 horas para contestar, retornando una vez concluida la relación laboral al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la bolsa para posteriores contrataciones.

Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.

Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa. Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

CVE: 2022120155003

a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.
b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.
c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo. En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.
En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.
Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:
a) La solicitud por parte del interesado.
b) La renuncia a dos llamamientos, salvo que se trate de personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid.
c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.
d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato.
e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.
Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos deTrabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	CONSERJE, incluida en la Oferta de Ocupación Pública Extraordinaria Proceso Selectivo por Concurso
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

- Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- Declaración jurada o promesa solemne.
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.

Autorizo al Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20_____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

CVE: 2022120155003

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.

e) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20____ .

Fdo.:_____

ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (http://lucenadelcid.sedelectronica.es).

En Llucena / Lucena del Cid a 26 de diciembre de 2022.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Alcalde- Presidente, David Monferrer Nebot.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06114-2022-U
LUCENA DEL CID

Bases concurso estabilización auxiliar de geriatría

EDICTO

Bases convocatoria proceso selectivo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid, mediante sistema de concurso, de ocho plazas de Auxiliar de Geriatría-Asistencia a Domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.
Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Convocatoria y proceso de selección por Concurso
(Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal D.A 6º y 8ª de la Ley 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL COMO LABORAL FIJO DE OCHO PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRIA /ASISTENCIA DOMICILIO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección personal laboral fijo para ocho puestos de trabajo de auxiliar de geriatría / asistencia a domicilio, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el BOP en fecha 24 de mayo de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Puestos vacantes. 8
Naturaleza: laboral fijo.
Características. Auxiliar de geriatría / Asistencia a domicilio .- C2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
e) Poseer la titulación exigida como mínimo título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La convocatoria de cada procedimiento de selección se aprobará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.
Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo I), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://lucenadelcid.sedelectronica.es/

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico info@lucenadelcid.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA/SOLICITUD
- Copia del documento nacional de identidad (DNI).
- Solicitud y declaración responsable (Anexo I).
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CVE: 2022120155003

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es] y, en su caso, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o reclamación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Presidencia: a designar por la Alcaldía.

Vocales. 4 a designar por la Alcaldía.

Secretario. El titular del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto, salvo el Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Por tener Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos Por tener FP2 o Bachillerato o equivalente: 1 punto Por tener grado universitario o equivalente: 2 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas , incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: De 1 a 9 horas : 0,05 puntos De 10 a 59 horas: 0,30 puntos De 60 a 79 horas: 0,50 puntos De 80 a 100 horas: 1,00 puntos De 101 a 300 horas: 1,50 puntos De 301 en adelante: 2,00 puntos	Hasta un máximo de 2 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional de la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid 0,04 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en la categoría profesional a la plaza a la que se opta en otras Administraciones o empresa privada 0,02 puntos.	

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

CVE: 2022120155003

En el caso de trabajos en la empresa privada se deberán aportar contratos de trabajo y vida laboral.
En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios en orden de prelación:

-Mayor puntuación en el apartado experiencia.
- Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Llucena/ Lucena del Cid.
-Mayor puntuación en el apartado de formación.
-Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
-Sorteo en acto público.

SÉPTIMA. Calificación
La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.
Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es]

El /la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lucenadelcid.sedelectronica.es], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.
Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.
El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinaria de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia forme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo
Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.
En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.
Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.
El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por riguroso orden de puntuación, teniendo un plazo de 24 horas para contestar, retornando una vez concluida la relación laboral al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la bolsa para posteriores contrataciones.
Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.
Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa. Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:
a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.
b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.
c) Permiso por maternidad, progenitor diferente de la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo. En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activa en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.
En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.
Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:
a) La solicitud por parte del interesado.
b) La renuncia a dos llamamientos, salvo que se trate de personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid.
c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.
d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato.

CVE: 2022120155003

e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.
Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120155003

ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	AUXILIAR DE GERIATRIA /ASISTENCIA DOMICILIO, incluida en la Oferta de Ocupación Pública Extraordinaria Proceso Selectivo por Concurso
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):
- Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- Declaración jurada o promesa solemne.
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.

Autorizo al Ayuntamiento de Llucena / Lucena del Cid al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 11 de las Bases Específicas reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20_____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:_____

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.
b) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.
e) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

Llucena / Lucena del Cid, de de 20____ .

Fdo.:_____

CVE: 2022120155003 3

ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (http://lucenadelcid.sedelectronica.es).

En Llucena / Lucena del Cid a 26 de diciembre de 2022.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Alcalde- Presidente.
David Monferrer Nebot.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06043-2022-U
MONTÁN

Resolución de Alcaldía n.º 258 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir una plaza de Operario de Usos Múltiples en este Ayuntamiento.

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Alcaldía n.º 258 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir una plaza de Operario de Usos Múltiples en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 258 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de Usos Múltiples en el Ayuntamiento de Montán, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS
Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 95/2022, de 25 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 51 de 28 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Peón	Laboral	Operario Usos Múltiples	100%

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Montán tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Montán, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 28 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:
1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.
4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollan en el caso de personal laboral, que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5) Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o Equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
6) Otros requisitos: Tener el Permiso de Conducir clase B.
Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

CVE: 2022120155003

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán (https://montan.sedelectronica.es).

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montán, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Montán.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Montán, Plaza Ayuntamiento, n.º 1, 12447-Montán.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.

Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Montán.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 28 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

CVE: 2022120155003

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

DNI / NIE.

Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.

Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Montán. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empleo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las que puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Montán, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de una plaza de Operario Usos Múltiples, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Montán, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 60 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Montán, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,35 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Montán, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 29 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

CVE: 2022120155003

Se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas en materia de prevención de riesgos (siempre que estén acreditadas para impartir este tipo de formación), de capacitación para conducción de vehículos y otros cursos que, a pesar de ser impartidos por centros privados cuentan con un reconocimiento oficial (carnés de instaladores, carné de manipulación de fitosanitarios, maquinaria especial tales como elevadoras, etc.).

3.-Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montán, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Montán, a 23 de Diciembre de 2.022. El Alcalde. Sergio Fornas Tuzon.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06045-2022-U
MONTÁN

Resolución de Alcaldía n.º 257 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir una plaza de agente de empleo en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 257 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir una plaza de agente de empleo en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 257 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de agente de empleo en el Ayuntamiento de Montán, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO DESARROLLO LOCAL EN ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTAN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS
Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 95/2022, de 25 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 51 de 28 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Técnico AEDL	Laboral	Administración general	100%

El Ayuntamiento habrá de informar, tanto al personal afectado como a la representación de los trabajadores en la Mesa General de Negociación, de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Montán tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Montán, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 28 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES
Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:
1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.
4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollan en el caso de personal laboral, que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura o Grado.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

CVE: 2022120155003

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán (https://montan.sedelectronica.es).

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montán, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Montán.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Montán, Plaza Ayuntamiento, n.º 1, 12449-Montán.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.

Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Montán.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 28 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y en la web municipal.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

DNI / NIE.

Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.

Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

CVE: 2022120155003

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Montán. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empleo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Montán, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

14.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de un Agente de Empleo / Administración General, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Montán, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 60 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Montán, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Montán, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 30 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

CVE: 2022120155003

3.- Titulación (hasta un máximo 5 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 5 puntos.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.
La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 5 puntos)
Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:
- Certificado de nivel A1: 1 puntos
- Certificado de nivel A2: 2 puntos
- Certificado de nivel B1: 2,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 3 puntos
- Certificado de nivel C1: 4 puntos
- Certificado de nivel C2: 5 puntos
- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.
La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.
Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.
En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.
Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.
Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.
Por último, se realizará un sorteo."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montán, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Montán, a 23 de Diciembre de 2.022. El Alcalde. Sergio Fornas Tuzon.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06047-2022-U
MONTÁN

Resolución de Alcaldía n.º 259 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir dos plazas de personas encargadas de la limpieza de edificios y espacios públicos en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 259 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir dos plazas de personas encargadas de la limpieza de edificios y espacios públicos en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 259 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de personas encargadas de la limpieza de edificios y espacios públicos en el Ayuntamiento de Montán, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAS ENCARGADAS DE LA LIMPIEZA DE EDIFICIOSY ESPACIOS PÚBLICOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTAN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 95/2022, de 25 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 51 de 28 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Limpiador/a	Laboral	Limpieza	25%
1	Limpiador/a	Laboral	Limpieza	25%

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Montán tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Montán, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 28 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán y en su página web.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: No se requiere titulación alguna.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán (https://montan.sedelectronica.es).

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

CVE: 2022120155033

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montán, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Montán.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Montán, Plaza Ayuntamiento, n.º 1, 12447-Montán.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.
- Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .
- Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Montán.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 28 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- DNI / NIE.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Montán. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

CVE: 2022120155003

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- ADJUDICACIÓN DE LOS DESTINOS
La adjudicación de puestos a los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos, por orden de la puntuación obtenida.

14.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL
Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empleo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Montán, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

15.- RECURSOS
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:
a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.
La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de dos Limpiadores/as / Limpieza, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Montán, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 60 puntos)
Se valorará conforme las siguientes reglas:
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Montán, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado.
Dicha experiencia se acreditará:
Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Montán, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 29 puntos)
Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.
Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.
Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).
Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.
Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.
En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.- Titulación (hasta un máximo 9 puntos)
La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

CVE: 2022120155003

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montán, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Montán, a 23 de Diciembre de 2.022. El Alcalde, Sergio Fornas Tuzon.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06048-2022-U
MONTÁN

Resolución de Alcaldía n.º 260 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir dos plazas de socorrista en este Ayuntamiento

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 260 de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, para cubrir dos plazas de socorrista en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 260 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de socorrista en el Ayuntamiento de Montán, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS EN PISCINA MUNICIPAL, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁN.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el proceso extraordinario de selección para el acceso a la condición de personal personal laboral fijo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de las siguientes plazas que han sido objeto de la oferta extraordinaria de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía número 95/2022, de 25 de abril de 2022 y publicada el BOP de Castellón n.º 51 de 28 de abril de 2022:

N.º de plazas	Categoría	Naturaleza	Servicio	Jornada
1	Socorrista	Laboral	Piscina Municipal	50%
1	Socorrista	Laboral	Piscina Municipal	50%

2.- EXCEPCIONALIDAD DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Montán tiene carácter único y comprende la totalidad de las plazas que, por reunir los requisitos previstos en las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo Ley 20/2021), se han incorporado a la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Montán, publicada en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 28 de abril de 2022, y se llevarán a cabo de acuerdo con el sistema de selección de concurso determinado en la referida oferta pública.

3.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se tendrá que publicar un extracto en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de las mismas.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será de aplicación a este proceso selectivo: la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que permanezca vigente; el Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.

Y, en particular, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión de los aspirantes al proceso selectivo extraordinario, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2) Tener cumplidos 16 años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo para el cual se concurre.

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

5) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6) Otros requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Socorrismo Acuático expedido como máximo un año antes de la presente convocatoria o en su caso estar en posesión del certificado que acredite haber hecho el reciclaje de dicho título en el año 2021 o 2022. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.
- Certificado acreditativo de no haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN ANEJA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: 2022120155033

Las instancias se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montán (https://montan.sedelectronica.es).

En el formulario del trámite se deberá rellenar el espacio correspondiente a la autobaremación, así como la declaración responsable en la cual manifiestará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que fueran seleccionadas.

Los méritos alegados se acreditarán mediante la documentación exigida en el Anexo I, que se adjuntará a la solicitud, ordenada de acuerdo con la hoja de autobaremación y cronológicamente en cada mérito alegado.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El personal aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

En conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados.

En el supuesto de que el órgano de selección comprobara que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o ha incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida a la Alcaldía, detallando las falsedades o actuaciones fraudulentas comprobadas.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montán, alegados en la hoja de autobaremación, serán comprobados de oficio y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección.

Lo proceso de selección estará regido por el principio de publicidad, por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos, con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Montán.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Montán, Plaza Ayuntamiento, n.º 1, 12447-Montán.

7.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y se concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión. La indicada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montán.

Transcurrido el plazo de alegaciones, por la Alcaldía se dictará nueva Resolución por la que se resolverán, en su caso, las reclamaciones formuladas y se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

8.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos objeto de valoración son los detallados en el Anexo I de estas bases.

9.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

• Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo designada por la Alcaldía.

• Secretario/aria: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal .

• Vocales: Tres personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo al servicio de cualquier administración local, designadas por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Montán.

El órgano de selección velará, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La designación de los componentes del órgano de selección estos se efectuará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a cabo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de selección poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a los puestos de trabajo ofrecidos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Secretaría y la Presidencia.

El personal componente del órgano de selección podrá ser recusado por los aspirantes de conformidad con lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiera suscitar el procedimiento selectivo.

Corresponde al órgano de selección interpretar las bases de cada convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como para resolver todas las incidencias que puedan producirse.

Los órganos técnicos de selección tendrán la categoría que corresponda a las plazas convocadas, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con respecto a las asistencias a percibir por sus componentes.

10.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A la vista de la naturaleza de las plazas incluidas en la oferta pública extraordinaria de estabilización del empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha 28 de abril de 2022, los procesos extraordinarios de estabilización se articularán a través del sistema de selección por concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de acuerdo con la baremación y puntuación descritas en el Anexo a estas las presentes bases.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el órgano de selección.

El tribunal formulará propuesta de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, tengan que ser nombradas personal laboral fijo, y la publicará en el Tablón de edictos de la Sede electrónica.

El número de aspirantes propuestos no podrá exceder el número de plazas convocadas, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 61.8, párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

En caso de empate, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo I

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección tendrán que aportar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

• DNI / NIE.

• Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

• Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del puesto.

• Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención de Riesgos contratado por el Ayuntamiento de Montán. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior.

CVE: 2022120155003

Las personas seleccionadas, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria, serán nombradas persona laboral fijo y suscribirán el correspondiente contrato de trabajo indefinido.

Así mismo, prestarán juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

Los nombramientos y contrataciones laborales se publicarán en el BOP.

El cese del personal temporal que, en su caso, no hubiera obtenido plaza en el procedimiento, irá precedido de un preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

En este supuesto, el personal cesante percibirá las indemnizaciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021.

13.- ADJUDICACIÓN DE LOS DESTINOS

La adjudicación de puestos a los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofrecidos, por orden de la puntuación obtenida.

14.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Para la atención de necesidades temporales, en la Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la contratación indefinida de las personas seleccionadas, se acordará igualmente la constitución de una bolsa de empelo temporal con aquellos aspirantes que, reuniendo los requisitos básicos para el acceso al puesto, no hayan resultado seleccionados.

La bolsa de empleo así constituida será complementaria de las puedan estar vigentes en el Ayuntamiento de Montán, en la fecha en que se dicte la resolución.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará al previsto en la Orden n.º 18/2018, de 19 de julio de 2018, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de trabajo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (publicada en el DOGV n.º 8343 (Pág. 30792), de fecha 20 de enero de 2018.

15.- RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, de conformidad con el art. 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá entender que ha sido desestimado por silencio administrativo e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso - administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases.

CVE: 2022120155003

ANEXO I

PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para la cobertura definitiva de dos Socorristas / Piscina Municipal, incluidas en la oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de larga duración del ayuntamiento de Montán, previstos en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el concurso de méritos.

Los interesados tendrán que presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, una hoja de autobaremación de méritos y los documentos justificativos de los méritos alegados conforme a lo establecido en la base sexta.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se efectuará de acuerdo con el baremo y puntuación que se establece a continuación:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo 60 puntos)

Se valorará conforme las siguientes reglas:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Montán, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidades de derecho público dependientes, en puestos de trabajo o plazas de la misma o equivalente categoría y funciones que los convocados, ya sea de naturaleza funcionarial o laboral con vinculación temporal o como personal laboral indefinido no fijo de plantilla, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

Dicha experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en la Administración (excepto si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Montán, que serán comprobados de oficio) se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como titulación exigida para su ejercicio.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 29 puntos)

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,10 puntos por hora de formación debidamente acreditada.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por universidades, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese su duración en horas.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.).

Sí se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales; igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género; lenguaje de signos; técnicas de comunicación; trabajo en equipo; transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática; procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano, por ser objeto de otros apartados.

3.-Titulación (hasta un máximo 9 puntos)

La posesión de título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo se valorará con 9 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La convalidación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

4.- Conocimientos de valenciano (hasta un máximo 2 puntos)

Los conocimientos de valenciano, acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Certificado de nivel A1: 0,10 puntos
- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 1,00 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,40 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,00 puntos
- Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,75 puntos.

La valoración se efectuará puntuando únicamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones de otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

La calificación de la fase de concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal.

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados provisionales, con la puntuación obtenida en esta fase, así como las personas aprobadas por orden de puntuación total, concediendo un plazo de 5 días hábiles, para que formulan las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y así sucesivamente, siguiendo el orden de los méritos señalados en este anexo.

Finalmente, se dará preferencia a las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de que persista el empate se resolverá a favor del personal del sexo infrarrepresentado en la categoría correspondiente.

Si continúa el empate, a favor de la persona de más edad.

Por último, se realizará un sorteo."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Montán, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Montán, a 23 de Diciembre de 2.022. El Alcalde. Sergio Fornas Tuzon.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06103-2022-U
MONTÁN

Aprobación Inicial Expediente EMC3/2022.04. Suplemeto de Créditos.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Montan, en sesión ordinaria/extraordinaria celebrada el día 26/12/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2022.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevas previsiones de ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Montan a 26 de Diciembre de 2022
El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo. Sergio Fornas Tuzon

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06104-2022-U
MONTÁN

Aprobación Inicial Presupuesto Municipal ejercicio 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26/12/2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Montán, a 26 de Diciembre de 2022.
El Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo. Sergio Fornas Tuzon

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06102-2022-U

OLOCAU DEL REY

Anuncio de las bases y convocatoria excepcional del proceso selectivo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso

Anuncio de las bases y convocatoria excepcional del proceso selectivo en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022/156, de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional que han de regir el proceso de selección mediante concurso para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Auxiliar Administrativo, Peón Usos Múltiples, Personal de limpieza y Monitor/Dinamizador del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal, en régimen de personal laboral fijo, en el marco del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DEL PROCESO SELECTIVO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO.

BASE PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria excepcional y proceso de selección mediante concurso para cubrir las plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Auxiliar Administrativo, Peón Usos Múltiples, Personal de limpieza y Monitor/Dinamizador del Servicio Promoción Autonomía Personal, en régimen de personal de laboral fijo, en el marco del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta (y, en su caso, Octava) de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2022/0065 de fecha 26 de mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 65, de fecha 31 de mayo de 2022.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases. Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE SEGUNDA.- Régimen Jurídico. Normativa Aplicable.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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 Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE TERCERA.- Publicidad de la Convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Olocau del Rey en https://olocaudelrey.sedelectronica.es, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP). Asimismo será publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el extracto de la convocatoria.

BASE CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Denominación Puesto de Trabajo	Titulación requerida
Agente de Empleo y Desarrollo Local	Título Universitario de Grado o Diplomatura
Auxiliar Administrativo	Titulo de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Peón Usos Múltiples	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Personal de limpieza	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Monitor/Dinamizador Servicio de Promoción de Autonomía Personal	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similares.

CVE: 2022120155003

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En relación con las equivalencias, de un lado la Disposición Adicional 31ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispuso la siguiente equivalencia: El título de Graduado Escolar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa y el título de Graduado en Educación Secundaria de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, tendrán los mismos efectos profesionales que el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria establecido en la presente Ley. Y de otro lado, la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente.

BASE QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia- Alcaldía de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cual- quiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia de solicitud debe adjuntarse:

1. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
2. Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
3. Declaración de no encontrarse sometido a causa de incompatibilidad o incapacidad.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Olcoau del Rey será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

BASE SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo presentación de instancias, la Presidencia-Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

BASE SÉPTIMA.- Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE: 2022120155003

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones de servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de los procesos selectivos.

BASE OCTAVA.- Comienzo y desarrollo del procemiento.

La valoración del concurso no comenzará hasta que se proceda a la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o en tanto la relación provisional de personas admitidas y excluidas haya devenido definitiva en el caso de que no hubiera ninguna persona excluida para tomar parte en la convocatoria de que se trate.

El tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados, desglosando cada uno de los apartados y subapartados que componen el baremo. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá los resultados provisionales en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Olocau del Rey, otorgando un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

Finalizado el citado plazo el Tribunal resolverá las alegaciones que se hubieran formulado y hará pública la relación definitiva de personas por orden de puntuación.

Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la página web o sede electrónica, y servirá como notificación a todos los efectos

BASE NOVENA.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de le Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de Concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

Los méritos que resultarán evaluables en estas convocatorias serán los siguientes:

Experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Otros méritos, relativos a formación, conocimiento del valenciano, idiomas comunitarios, otras titulaciones y publicaciones.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, la puntuación máxima por méritos profesionales se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) Experiencia por servicios prestados en la administración convocante en plaza igual a la que es objeto de convocatoria: 0,40 puntos por mes trabajado.

a.2) Experiencia por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la que es objeto de convocatoria: 0,13 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de ese mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y de formación: la puntuación máxima total de ese apartado será de 40 puntos.

b.1) Formación: se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorarán únicamente aquellos cursos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, a razón de 0,015 puntos por hora de formación debidamente acreditada para plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación A; y para plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación C y Agrupaciones Profesionales la puntuación se otorgará de la siguiente forma:

5 puntos por cada curso recibido de una duración de hasta 20 horas.

10 puntos por cada curso recibido de una duración superior a 20 horas.

15 puntos por cada curso recibido de una duración igual o superior a 40 horas.

20 puntos por cada curso recibido de una duración igual o superior a 100 horas.

Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por la Universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas.

No tendrán consideración de cursos a los efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, etc.). En este apartado si que se valorarán cursos de posgrado impartidos o convocados por los organismos indicados.

En todo caso, se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica. En este apartado no se valorarán los cursos de valenciano e idiomas por ser objeto de otros apartados. El tribunal está facultado para considerar otras materias transversales.

En el caso del personal oficios y otras plazas en que se pueda estimar por razón de las peculiaridades de éstas, (plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación C y Agrupaciones Profesionales), se podrán valorar los cursos impartidos por empresas privadas en materia de prevención de riesgos o mutuas de accidentes de trabajo, (siempre que estén acreditadas para impartir este tipo de formación), de capacitación para conducción de determinados vehículos y otros cursos, que a pesar de ser impartidos por centros privados cuentan con un reconocimiento oficial (carnés de instaladores, carné de manipulación de fitosanitarios...etc). En estos supuestos se valorará a razón de 5 puntos por cada carné presentado.

La acreditación será mediante título, diploma o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo. En los títulos, diplomas o cursos en los que no aparezca su duración se valorarán a razón de 5 puntos por cada curso.

b.2) Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala:

CVE: 2022120155003

Conocimiento oral o A2: 1 punto.
Grado elemental o B1: 2 puntos.
Nivel B2: 3 puntos.
Grado medio o C1: 4 puntos.ç
Grado superior o C2: 5 puntos.
La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto.
El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará previa acreditación de estar en posesión de correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:
Por nivel A1: 0,10 puntos.
Por nivel A2: 0,20 puntos.
Por nivel B1: 0,40 puntos.
Por nivel B2: 0,60 puntos.
Por nivel C1: 0,80 puntos.
Por nivel C2: 1 punto.

b.4) Otras titulaciones (hasta 8 puntos)
Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, reconocidas por la Administración educativa, de nivel superior o igual, distinta a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.
Doctorado: 8 puntos.
Licenciatura: 7 puntos.
Grado: 7 puntos.
Máster: 6 puntos.
Diplomatura: 5 puntos.
Título de Técnico superior: 4 puntos.
Bachillerato o Título de Técnico de formación profesional de grado medio: 4 puntos.
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 2 puntos.

Para plazas correspondientes a los Grupos de Clasificación A [Agente de Empleo y Desarrollo Local A2] por la posesión de titulación y formación específica de Postgrados Universitarios, Magíster y/o Máster Universitario, Diplomas universitarios de especialización, titulaciones universitarias vinculadas en la siguiente materia: gestión y promoción del desarrollo local, a razón de 8 puntos por titulación.
Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.
La homologación de los títulos tendrá de ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

b.5) Publicaciones. (hasta 1 punto): Publicaciones de interés relacionadas con las funciones de las plazas que se convocan. Se valorará hasta 1 punto a razón de 0,50 puntos por cada publicación debidamente acreditada.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.
El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.
En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

BASE DÉCIMA.-Calificación final del proceso selectivo.

Lacalificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.
En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:
a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional sin que se tenga en cuenta el máximo de 60 puntos.
b) De persistir el empate, en segundo lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
c) Si persiste, por mayor puntuación en el apartado valenciano de la fase de concurso.
d) Si persiste, por mayor puntuación en el apartado otras titulaciones académicas de la fase de concurso.
e) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado conocimiento de idiomas comunitarios de la fase de concurso.
f) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado publicaciones.
g) En última instancia, si continúa el empate, por sorteo.

BASE UNDÉCIMA.-Relación de aspirantes aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.
Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.
Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.
El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nuevo propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.
Bolsasde Trabajo temporal. Ante el carácter extraordinario de los procesos de estabilización en los procesos realizados mediante concurso de méritos no se constituirá ninguna bolsa de trabajo.

BASE DUODÉCIMA.-Aportación de documentación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:
a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estado de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de

CVE: 2022120155003

titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE DECIMOTERCERA.-Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BASE DECIMOCUARTA.-Consultas.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DECIMOQUINTA.-Impugnación y régimen de recursos.

Estas bases convocatorias y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Olocau del Rey en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal. En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Olocau del Rey, a 2 de diciembre de 2022.

El Alcade,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Santiago Gazulla Grau

ANEXO I (INSTANCIA)

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE _____ _____ EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN.

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____.

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso una plaza de _____ personal laboral fijo, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Olcoau del Rey, y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITO:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de _____ personal laboral fijo.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU DEL REY.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06091-2022-U

PEÑISCOLA / PENÍSCOLA

Anuncio corrección error material del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 26 de mayo de 2022, publicada en BOP Castellón n.º 64, de 28 de mayo de 2022

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que el Alcalde, por Decreto de Alcaldía n.º 2022003724, de 23 de diciembre de 2022, resolvió rectificar el error material del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 26 de mayo de 2022, publicada en BOP Castellón n.º 64, de 28 de mayo de 2022, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"Primero.- Avocar la competencia delegada en la junta de Gobierno.

Segundo.- Rectificar el error en el siguiente sentido:
Donde dice: "Técnico de turismo, comercio y desarrollo local" debe decir " Agente de desarrollo local".

Tercero.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicar a los interesados y Departamentos afectados."

Lo que se publica para el general conocimiento.
Peñíscola, 23 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Fdo. Andrés Martínez Castellá

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06092-2022-U

PEÑISCOLA / PENÍSCOLA

Anuncio convocatoria para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de funcionarios

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, sistema concurso, por turno libre:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/-A, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/-a funcionario/-a de carrera para la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo/-a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: PSICÓLOGO/-A.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: funcionario/-a de carrera.
Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase superior.
Grupo profesional: Grupo A, Subgrupo A1.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Licenciatura en Psicología o bien Título universitario oficial de Grado en Psicología que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo A1 es de 70 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/-A SOCIAL, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos funcionarios/-as de carrera para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/-a Social, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: TRABAJADOR/-A SOCIAL

CVE: 2022120155003

N.º de plazas: 2.
Régimen jurídico: funcionario/-a de carrera.
Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.
Grupo profesional: Grupo A, Subgrupo A2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Diplomatura en Trabajo Social o bien Título universitario oficial de Grado en Trabajo Social que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo A2 es de 50 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de tres funcionarios/-as de carrera para la provisión en propiedad de tres plazas de Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: ADMINISTRATIVO/-A.
N.º de plazas: 3.
Régimen jurídico: funcionario/-a de carrera.
Clasificación: Escala de Administración General, Subescala administrativa, Categoría administrativo/-a.
Grupo profesional: Grupo C, Subgrupo C1.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

CVE: 2022120155003

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en prue-

bas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo C1 es de 50 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE INFORMÁTICA, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario/-a de carrera para la provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AYUDANTE INFORMÁTICA.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: funcionario/-a de carrera.
Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.
Grupo profesional: Grupo C, Subgrupo C1.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo C1 es de 50 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

CVE: 2022120155003

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIECISÉIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de dieciséis funcionarios/-as de carrera para la provisión en propiedad de dieciséis plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
N.º de plazas: 16.
Régimen jurídico: funcionario/-a de carrera.
Clasificación: Escala de Administración General, Subescala auxiliar, Categoría auxiliar administrativo.
Grupo profesional: Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo C2 es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

Lo que se publica para el general conocimiento.
Peñíscola, 23 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Fdo. Andrés Martínez Castellá

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06093-2022-U

PEÑISCOLA / PENÍSCOLA

Anuncio convocatoria para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, sistema concurso, por turno libre:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE GERENTE DE CULTURA, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Gerente de Servicios Culturales, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: GERENTE DE SERVICIOS CULTURALES.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo A, Subgrupo A1.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Licenciatura en la rama de Humanidades o bien Título universitario oficial de Grado en la rama de Humanidades que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo A1, o categoría asimilada de personal laboral, es de 70 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente: https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

CVE: 2022120155003

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE MUSEOS, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Auxiliar de Museos, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).

Características de la plaza:
Denominación: AUXILIAR DE MUSEOS Y EDIFICIOS.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Agente de Desarrollo Local, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo A, Subgrupo A2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Diplomatura de Turismo o bien Título universitario oficial de Grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

CVE: 2022120155003

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo A2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 50 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Encargado General, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: ENCARGADO GENERAL.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo..
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C1.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C1, o categoría asimilada de personal laboral, es de 50 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la

CVE: 2022120155003

persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE LA BRIGADA MUNICIPAL, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de cuatro trabajadores laborales fijos de Oficial de la Brigada Municipal, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: OFICIAL BRIGADA MUNICIPAL.
N.º de plazas: 4.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE COORDINACIÓN, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Oficial de Coordinación, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: OFICIAL DE COORDINACIÓN..
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.

CVE: 2022120155003

Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DECIMOQUINTA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE CELADOR INFORMÁTICO, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Calador Informático, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: CELADOR INFORMÁTICO.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El

CVE: 2022120155003

importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DECIMOQUINTA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES, PLAZA LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Auxiliar de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

CVE: 2022120155003

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DECIMOQUINTA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Auxiliar de Informática, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AUXILIAR DE INFORMÁTICA.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DECIMOQUINTA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente: https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE PUERICULTURA, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos trabajadores laborales fijos de Auxiliar de Puericultura, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AUXILIAR DE PUERICULTURA.
N.º de plazas: 2.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

CVE: 2022120155003

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DECIMOQUINTA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO, LABORAL FIJO, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos trabajadores laborales fijos de Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: AUXILIARES SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.
N.º de plazas: 2.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo Agrupaciones Profesionales.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Sin requisito de titulación.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo Agrupaciones Profesionales es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

CVE: 2022120155003

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE CONSERJE-LIMPIADOR/-A, LABORAL FIJO, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos trabajadores laborales fijos de Conserje Limpiador/-a, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).

Características de la plaza:
Denominación: CONSERJE LIMPIADOR/-A.
N.º de plazas: 2.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo Agrupaciones Profesionales.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:

Sin requisito de titulación.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo Agrupaciones Profesionales es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

CVE: 2022120155033

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE CELADOR POLIDEPORTIVO, LABORAL FIJA, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Celador Polideportivo Municipal, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: CELADOR POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Básico de Formación Profesional o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo para el subgrupo C2, o categoría asimilada de personal laboral, es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE CELADOR, ½ JORNADA, TURNO DISCAPACIDAD, LABORAL FIJO, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Celador, ½ jornada, turno discapacidad, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: CELADOR, ½ JORNADA, TURNO DISCAPACIDAD.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo Agrupaciones Profesionales.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

CVE: 2022120155003

Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:

Sin requisito de titulación.
Discapacidad: solo podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas aspirantes que posean una discapacidad (límite/leve o moderada) de grado igual o superior al 33 %.
La discapacidad límite/leve o moderada deberá ser acreditada una vez finalice el procedimiento selectivo en la forma que determina la base quinta.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo Agrupaciones Profesionales es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).
A la documentación indicada en la Base Quinta de las Bases Generales se acompañará la siguiente:
Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.
Certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite una discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.
Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.
Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.
Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.
Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, TURNO DISCAPACIDAD, LABORAL FIJO, SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Es objeto de la presente convocatoria la selección de un trabajador laboral fijo de Ordenanza, turno discapacidad, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).
Características de la plaza:
Denominación: ORDENANZA, TURNO DISCAPACIDAD.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: Personal laboral fijo.
Grupo profesional: Asimilado a Grupo Agrupaciones Profesionales.
Sistema de selección: concurso
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.
En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.
El sistema selectivo será el de concurso, en los términos fijados por las Bases Generales.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:

Sin requisito de titulación.
Discapacidad: solo podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas aspirantes que posean una discapacidad (límite/leve o moderada) de grado igual o superior al 33 %.
La discapacidad límite/leve o moderada deberá ser acreditada una vez finalice el procedimiento selectivo en la forma que determina la base quinta.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo Agrupaciones Profesionales es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).
A la documentación indicada en la Base Quinta de las Bases Generales se acompañará la siguiente:
Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

CVE: 2022120155003

Certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite una discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Modelo de documentación.

Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

Lo que se publica para el general conocimiento.
Peñíscola, 23 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Fdo. Andrés Martínez Castellá

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06094-2022-U

PEÑISCOLA / PENÍSCOLA

Anuncio convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de funcionarios

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal,, sistema concurso-oposición, por turno libre:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, PORTURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario/-a de carrera para la provisión en propiedad de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de empleo temporal, (BOP nº 64, de 28 de mayo de 2022).

Características de la plaza:
Denominación: ORDENANZA.
N.º de plazas: 1.
Régimen jurídico: funcionario/-a de carrera.
Clasificación: Escala de Administración General, Subescala subalterno, Categoría ordenanza.
Grupo profesional: Grupo AP.
Sistema de selección: concurso-oposición
Turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales reguladoras de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público (2022-2024) del Ayuntamiento de Peñíscola (en adelante Bases Generales) aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de noviembre de 2022 (BOP n.º 142, de 26 de noviembre de 2022), con adecuación a la normativa reguladora de la materia.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, en los términos fijados por las Bases Generales.
El temario es el indicado en el Anexo a estas Bases Específicas.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Serán requisitos de participación en el proceso selectivo, además de los indicados en la Base Cuarta de las Bases Generales, el siguiente:
Sin requisito de titulación.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

La forma, plazo y los documentos a aportar son los indicados en la Base Quinta de las Bases Generales, y el importe por participar en el proceso selectivo es el establecido en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento, para el subgrupo Agrupaciones Profesionales es de 40 euros. El importe de la tasa se hará efectivo en régimen de autoliquidación, la cual se puede obtener y pagar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (https://sede.peniscola.org).

BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y el extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se publicará en el Boletín Oficial del Estado un anuncio de esta convocatoria. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los resultados de la valoración de méritos, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I. Temario.
Parte primera. General.
Tema 1.- El régimen local español. El municipio: organización y competencias.
Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
Parte segunda. Específica.
Tema 1.- Funciones y tareas del Personal Subalterno, Ordenanzas y Conserjes.
Tema 2.- Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.
Tema 3.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

ANEXO II. Modelo de documentación.
Formulario para la Autobaremación proceso estabilización por concurso.
Solicitud de admisión a procesos selectivos

Estos documentos pueden ser descargados en el enlace siguiente:
https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003815855040099500

Lo que se publica para el general conocimiento.
Peñíscola, 23 de diciembre de 2022
El Alcalde, Fdo. Andrés Martínez Castellá.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06030-2022-U
SANT JOAN DE MORÓ

Anuncio aprobación definitiva derogación de ordenanza

Expediente núm.: 325/2022
Asunto: Derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, montacargas y otros aparatos e instalaciones análogas y de establecimientos industriales y comerciales.

Anuncio aprobación definitiva derogación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, montacargas y otros aparatos e instalaciones análogas y de establecimientos industriales y comerciales

Por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, montacargas y otros aparatos e instalaciones análogas y de establecimientos industriales y comerciales, sin que se hayan presentado alegaciones contra dicho acuerdo, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

«Dada la voluntad de este consistorio de disminuir la presión fiscal tanto sobre los vecinos como sobre los establecimientos industriales y comerciales, en la actual coyuntura de incertidumbre económica en que nos encontramos, se considera necesario proceder a la derogación de la tasa por la prestación del servicio de inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, montacargas y otros aparatos e instalaciones análogas y de establecimientos industriales y comerciales.

Visto que, con fecha 4 de octubre de 2022, se ha emitido informe de Secretaría en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 25 de octubre de 2022 se ha emitido informe de Intervención en relación con las consecuencias de la supresión de la tasa.

Por esta Alcaldía se propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, montacargas y otros aparatos e instalaciones análogas y de establecimientos industriales y comerciales.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En Sant Joan de Moró, a 23 de diciembre de 2022. EL ALCALDE. Fdo. D. Vicente Pallarés Renau.
(Documento firmado electrónicamente)

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06032-2022-U

SANT JOAN DE MORÓ

Anuncio modificación de crédito 2022-SC-4

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 27/2022, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 4 (3/2022.SC-4) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos totales	Suplemento de crédito	Créditos finales
341/226.09.04	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15.000,00	25.000,00	40.000,00
338/226.09.09	OTRAS FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	21.000,00	75.000,00	96.000,00
491/213.01.02	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN: REPETIDOR TV, WIFI, CÁMARAS DE VIGILANCIA, WEBS	15.000,00	10.000,00	25.000,00
920/212.00	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN: CASA CONSISTORIAL	10.000,00	50.000,00	60.000,00
920/221.00.01	SUMINISTRO LUZ AYUNTAMIENTO	14.000,00	5.000,00	19.000,00
920/221.03	SUMINISTRO COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	4.400,00	5.000,00	9.000,00
920/226.02.00	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	10.000,00	5.000,00	15.000,00
920/226.99.01	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.052,14	5.000,00	8.052,14
TOTAL		180.000,00		

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	180.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sant Joan de Moró, a 27 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE. Fdo., Vicente Pallarés Renau

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06033-2022-U

SANT JOAN DE MORÓ

Anuncio modificación de crédito 2022-SC-5

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 28/2022, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 5 (3/2022.SC-5) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos totales	Suplemento de crédito	Créditos finales
920/120.06.00	TRIENIOS FUNCIONARIOS DE CARRERA	17.552,58	2.000,00	19.552,58
920/120.06.01	TRIENIOS FUNCIONARIOS INTERINOS	1.405,32	1.000,00	2.405,32
920/121.00.00	COMPLEMENTO DE DESTINO FUNCIONARIOS DE CARRERA	56.716,92	15.000,00	71.716,92
920/121.00.01	COMPLEMENTO DE DESTINO FUNCIONARIOS INTERINOS	12.876,24	3.000,00	15.876,24
920/121.01.00	COMPLEMENTO ESPECÍFICO FUNCIONARIOS DE CARRERA	129.297,36	20.000,00	149.297,36
920/121.01.01	COMPLEMENTO ESPECÍFICO FUNCIONARIOS INTERINOS	20.725,44	5.000,00	25.725,44
920/160.00.00	SEGURIDAD SOCIAL	147.021,76	30.000,00	177.021,76
TOTAL		76.000,00		

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	76.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sant Joan de Moró, a 27 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE. Fdo., Vicente Pallarés Renau.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06023-2022-U
SANT JOAN DE MORÓ

Anuncio modificación de crédito 2022-CE-5

Expediente n.º: 1771/2022
Asunto: Modificación de crédito 26/2022 por Crédito extraordinario n.º 5

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 26/2022, en la modalidad de Crédito extraordinario n.º 5 (3/2022. CE-5) financiado con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
334/609.06	INSTALACIÓN DE LETRERO EN LA ENTRADA DEL MUNICIPIO	0,00	35.000,00	35.000,00
TOTAL			35.000,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	35.000,00
TOTAL		35.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:
a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sant Joan de Moró, a 27 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE. Fdo., Vicente Pallarés Renau

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06085-2022-U
SEGORBE

Bases generales y específicas proceso de estabilización

EDICTO

Por esta Alcaldía, mediante resolución número 2022002587, se han aprobado las siguientes bases:
BASES GENERALES
REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS
DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO,
CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE
ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Segorbe, publicada en los siguientes Boletienes:
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletin Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Segorbe garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a) Publicidad.
b) Transparencia.
c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón (en adelante, BOPC) pubicándose ademas en la Sede electrónica del ayuntamiento, apartado oferta de empleo público y Tablón de anuncios, así como en el Tablón de anuncios municipal.

Así mismo, se publicará reseña en el DOGV y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPC donde se hubiere publicado las bases íntegras de la convocatoria.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, apartado Ofertas de empleo público y Tablón de anuncios municipal.

BASE 3ª. - REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma plaza o categoría objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Segorbe

Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CVE: 2022120155003

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa por derechos de examen. Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Segorbe vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión o formalización del contrato, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente apartado o enlace Ofertas de Empleo Público y Tablón de Anuncios.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente apartado o enlace Ofertas de empleo público y Tablón de anuncios.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Segorbe, sito en la Plaza Agua Limpia, 2, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Segorbe, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico personal@segorbe.es, aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.5 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Municipal para Procesos Selectivos publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Castellón número 36 de 25 de marzo de 2021. Siendo esta por grupo de adscripción:

CVE: 2022120155003

GRUPOTITULACION O ASIMILABLES	TARIFA
A1	40€
A2	30€
C1	15€
C2	10€
Policia Local	75€
AP	10€

Estarán exentas o bonificadas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

- Cuando el sujeto pasivo sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33% se aplicará una reducción del 50% sobre las tasas establecidas anteriormente.
Para la aplicación de dicha reducción el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria d ellas pruebas selectivas en el Boletín o Diario Oficial que corrresponda en el momento de presentar la solcitud de inscripción.

- Cuando el sujeto pasivo sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20% sobre las tasas.
La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

Para que las exenciones y bonificaciones produzcan sus efectos, se ha de acompañar a la solicitud de participación en el proceso de estabilización, los documentos acreditativos de dichas circunstancias, expedidos por las autoridades competentes.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Se procedera a devolver el importe de la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no se puedan celebrar las pruebas selectivas o el aspirante no hubiera sido admitido en el proceso de selección.

Para el pago de la tasa por participación en procesos selectivos, debe realizarse una autoliquidación accediendo a la sección de Autoliquidaciones dentro de Tributos y Pagos. Una vez identificado con su certificado digital, el usuario deberá seleccionar la opción "Crear nueva autoliquidación" y a continuación el tipo "Tasa por participación en procesos selectivos". Una vez seleccionado el Ejercicio se pasa al siguiente paso donde se elegirá entre los diferentes grupos de titulación para aplicar la tarifa correcta, y en caso de que se tenga derecho a algún tipo de bonificación deberá elegirse teniendo en cuenta que al presentar el justificante de pago, deberá acreditarse el derecho a la bonificación aplicada. Tras "Validar importe" podrá accederse a la presentación de la misma. Una vez presentada la autoliquidación, se ofrece al usuario la opción de descargar la carta de pago o bien de realizar el pago con tarjeta bancaria y descargar el correspondiente justificante, que será lo que deba presentarse junto al resto de documentos de la solicitud.

4.6 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

1 Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

2 Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

• La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

• La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

• El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

• Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

CVE: 2022120155003

4.7 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.8 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Segorbe.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Segorbe.

BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en la Sede Electronica del Ayuntamiento apartado ofertas de empleo públio y tablón de anuncios.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Segorbe.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Tres vocalías
- Una Secretaría

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el funcionario/a de carrera de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así

CVE: 2022120155003

como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado definitivo de personas admitidas y excluidas

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.
- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Segorbe.

BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

CVE: 2022120155003

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán la Sede Electrónica del Ayuntamiento apartado ofertas de emplo público y tablón de anuncios. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

• Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

• La experiencia profesional se computa por períodos de meses completos (independientemente de cuál sea el porcentaje de jornada). A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

• Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

• Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

• Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Segorbe no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

• No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

• No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

• Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

• En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.5 Acreditación de méritos académicos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Segorbe, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

•Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

• Otros méritos académicos.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

CVE: 2022120155003

8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª. - PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal calificador, de la autobaremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en la Sede Electronica del Ayuntamiento apartado ofertas de empleo público y tablón de anuncios.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en la Sede Electrónica del ayuntamiento, apartado oferta de empleo público y en el tablón de anuncios, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Segorbe, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En todo caso, para superar el proceso selectivo se requerirá una puntuación que no sea inferior a 50 puntos sobre 100. De lo contrario, la persona quedará descartada.

10.2 Caso de empate

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales: experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Segorbe como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de la convocatoria.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la realización de una prueba práctica que permita comprobar la idoneidad de los méritos en relación con las tareas a desempeñar.

De persistir el empate, se dirimirá a favor de la persona que más antigüedad acumulada posea en el Ayuntamiento de Segorbe, con independencia de la plaza o categoría que haya desempeñado en dicha Institución, a lo largo de su vida profesional.

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcade/sa-Presidente/a, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

CVE: 2022120155003

10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Segorbe, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Segorbe, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original y copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspi-

rantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original y copia compulsada de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original y copia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original y copia compulsada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

h) Original y copia compulsada de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera, o contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldesa-Presidenteta del Ayuntamiento de Segorbe, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOPC y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1 BASE 13ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 5 puntos. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

CVE: 2022120155003 3

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el caso de plazas en régimen funcionarial.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Segorbe, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

ANEXO I1. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN2

1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales, según esté previsto en las bases específicas.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras entidades locales, según esté previsto en las bases específicas.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector, según esté previsto en las bases específicas.				

CVE: 2022120155003

3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección.

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

4. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	PUNTOS
Estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso.		
Por estar en posesión de una titulación de Máster, vinculada a las tareas del puesto		

1.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002557, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de ARQUITECTO/A, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022

en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Arquitecto/a
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Arquitectura o titulación equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.

CVE: 2022120155003

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector : 0,17 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

2.- Por Resolución número 2022002558, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Trabajador/a social, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Trabajador/a social
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A2
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector: 0,17 puntos por mes trabajado.

CVE: 2022120155003

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 10 puntos

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

3.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002586, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Trabajador/a social, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Trabajador/a social
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A2
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.
Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

CVE: 2022120155033

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 1 punto.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO PARA LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

1- La constitución española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes.

2- Estatuto de Autonomía. La Comunidad Valenciana. De los Derechos de los valenciano y la valencianas. La Generalitat: Capitulo I.

3- Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones pública. Fases del procedimiento.

4- Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

5- El municipio: concepto y elementos. Termino municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

6- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.

7- Proceso de configuración del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

8- Estructura funcional y territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.

9- Ley 3/19, 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes personas usuarias.

10- Ley 3/19, 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes personas profesionales.

11- Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

CVE: 2022120155003

12- Decreto 38/20 de 20 Marzo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Principios generales.

13- Coordinación en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico. Especial referencia al equipo de intervención social.

14- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento del grado de dependencia /Procedimiento inicial Artículo 5. Iniciación

15- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas . Informe social de entorno Valoración. Concepto y procedimiento/ Emisión de dictamen técnico.

16- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. . Resolución del grado de dependencia Revisión del reconocimiento y grado de la situación de dependencia. Instrucción del procedimiento de revisión/. Resolución de la revisión del reconocimiento y grado de la situación de dependencia

17- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Programa Individual de Atención (PIA)/Revisión del PIA.

18- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Catálogo de servicios y prestaciones.

19- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.

20- El Servicio de Ayuda a Domicilio según ordenanza municipal del Ayuntamiento de Segorbe.

21- Las prestaciones económicas de emergencia social. Concepto. Características y tipología. Las prestaciones económicas individualizadas en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Segorbe.

22- Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la generalitat de Renta Valencia de inclusión. Personas titulares beneficiarias y destinatarias/ concepto/características y modalidades.

23- Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la generalitat de Renta Valencia de inclusión . Requisitos de acceso/ incompatibilidades.

24- Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la generalitat de Renta Valencia de inclusión Obligaciones de las personas titulares y beneficiarias.

25- Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la generalitat de Renta Valencia de inclusión. Instrumentos de inclusión social e inserción laboral.

26- Reconocimiento del grado de discapacidad. Procedimiento, personas beneficiarias y aplicaciones prácticas.

27- Prestaciones no contributivas. Requisitos generales, Incompatibilidades, cuantías y complementos. Normativa reguladora. Gestión y reconocimiento del derecho.

28- Código deontológico de la profesión de Trabajadora Social.

29- Funciones y competencias de la profesión de Trabajadora Social.

30- Ley 26/2018 de la Generalitat de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la comunidad valenciana. Competencias de las entidades locales.

31- MOF: Manual de organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Competencias, servicios y funciones.

32- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de Género. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

33- Ordenanza vivienda social de urgencia Segorbe.

34- Procedimiento de asignación de plazas sociales de residencia y centros de día para personas mayores no dependientes.

35- Atención a las personas mayores y personas con diversidad funcional desde los Servicios Sociales. Recursos existentes en Segorbe.

4.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002579, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de dos plazas de EDUCADOR/A SOCIAL, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso oposición, de dos plazas de Educador/a social, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario

CVE: 2022120155003

Denominación: Educador/a social
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A2
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Número de plazas convocadas: 2
Jornada: una plaza a tiempo completo y otra a tiempo parcial del 50% sobre la jornada habitual del ayuntamiento.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.
Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

CVE: 2022120155003

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 1 punto.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO PARA LA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

1. La constitución española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes.

2. Estatuto Autonomía. La Comunidad Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat: Capítulo I.

3. Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento.

4. Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

5. El municipio: concepto y elementos. Término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.

7. Proceso de configuración del sistema público valenciano de servicios sociales.

8. Estructura funcional y territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.

9. Ley 3/19, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes de las personas usuarias.

10. Ley 3/19, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes personas profesionales.

11. Decreto 38/20 de 20 de marzo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Principios generales.

12. MOF: Manual de organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Competencias, servicios y funciones.

13. Coordinación en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico. Especial referencia al equipo de intervención social.

14. Comité de Ética de los Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.

15. La comisión de protección de la infancia y adolescencia.

16. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales. Instrumentos técnicos.

17. Funciones y competencias de la profesión de educador/a social.

18. Código deontológico de la profesión de educación social.

19. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.

20. Estrategia para la erradicación de la violencia sobre la infancia y la adolescencia del ámbito de los Servicios Sociales.

21. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la comunidad valenciana. Competencias de las entidades locales.

22. Reglamento Declaración de riesgo infancia y adolescencia de Segorbe.

23. Ley 26/2018 de la generalitat de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas.

24. Ley 26/2018 de la generalitat de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Protección en situación de riesgo: acción protectora, intervención y declaración de riesgo.

25. El acogimiento familiar: modalidades.

26. El acogimiento residencial. Tipologías de centros residenciales de protección de menores.

27. Instrucción 4/2022 relativa al procedimiento de funcionamiento de los EEIIA.

28. Ley Orgánica 5/2000 del 12 de enero de responsabilidad penal de menores. Modalidades y tipologías.

29. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia

30. Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la generalitat de Renta Valenciana de Inclusión. Modalidades. Personas titulares, requisitos y obligaciones.

CVE: 2022120155003

31. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de Género. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

32. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito social. Medidas en el ámbito familiar, la infancia y la adolescencia.

33. Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Disposiciones generales. Inclusión social.

34. Las prestaciones económicas individualizadas en los servicios sociales del Ayuntamiento de Segorbe. Clases, características y tipologías.

35. Ley 39/2006 del 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Titulares de derecho. Prestaciones del sistema y catálogo de servicios.

5.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002588, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de AGENTE DE IGUALDAD, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Agente de Igualdad, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Agente de Igualdad
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A2
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación.
Tener un Grado, Diplomatura o Licenciatura, o equivalente, y tener título de Doctorado y/o Máster en género y/o políticas de Igualdad emitido por la universidad o una formación mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificado por un organismo público.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CVE: 2022120155003

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.
BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.
5.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 1 punto.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO PARA LA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes.El principio de igualdad en la Constitución Española.

2. Estatuto Autonomía. La Comunidad Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat: Capítulo I.

3. Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases del procedimiento.

4. Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

5. El municipio: concepto y elementos. Término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal.

6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.

7. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales. Objetivos, estructura y contenido. Utilidades y resultados.

8. Estructura funcional y territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.

9. Coordinación en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico.

10. MOF: Manual de organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Competencias, servicios y funciones.

11. La figura de Agente de Igualdad en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

12. Prevención, detección y tratamiento de la violéncia de género.

13. La acción comunitaria desde las unidades de igualdad.

CVE: 2022120155003

14. El sistema de protección a la infancia y la adolescencia . Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia.

15. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la comunidad valenciana. Competencias de las entidades locales.

16. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de Género. Objeto de la ley, principios rectores y medidas de sensibilización, prevención y detección.

17. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género y tutela institucional.

18. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

19. Ley7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violéncia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana: concepto, manifestaciones, concepto de víctima, concepto de agresor. Derechos de las víctimas de la violencia.

20. Ley7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violéncia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. La Red de la Generalitat de Asistencia Social Integral a las Víctimas de Violéncia sobre la Mujer.

21. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Titulo I: Objecto, Principios Generales i ámbit de la ley. Igualdad y administración pública.

22. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito social. Medidas en el ámbito familiar, la infancia y la adolescencia.

23. Las prestaciones económicas individualizadas en los servicios sociales del Ayuntamiento de Segorbe. Clases, características y tipologías. Requisitos.

24. Planes de Igualdad. Planificación, diseño y evaluación de planes de igualdad. Planes de igualdad en la administración local.

25. Planes de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Segorbe. Protocolo para la prevención, la detección, la actuació y la resolución de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

26. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima del Delito.

27. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Derechos de las víctimas y respuesta institucional.

28. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.Capítulo I.

29. La trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Detección y asistencia. Actuaciones desde el ámbito local.

30. Pacto contra la Violencia de Género.

31. Las acciones positivas. La transversalidad de género en el ámbito municipal. Informes y evaluación de impacto de género.

32. Conceptos de igualdad formal y real. La igualdad de oportunidades erntre hombres y mujeres en el ámbito laboral.

33. Violencia de género. Tipos de violencia. Mitos sobre la violencia de género. Ciclo de la violencia y consecuencias.

34. El sistema sexo/género.Educación no sexista.

35. El sexismo en la comunicación y el lenguaje.

6.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002593, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO ESPECIALIDAD GUITARRA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Guitarra, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Guitarra
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 69,33% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

CVE: 2022120155003

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

7- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002578, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO especialidad LENGUAJE MUSICAL, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Lenguaje Musical, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Lenguaje Musical
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 34,67% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

CVE: 2022120155003

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

8.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002574, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO especialidad OBOE, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Oboe, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

CVE: 2022120155003

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Oboe
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 80% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

9.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002584, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO ESPECIALIDAD de PERCUSIÓN, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad de Percusión, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de iSegorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad de Percusión
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 66,67% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

CVE: 2022120155003

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

10.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002592, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
tres plazas de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO
ESPECIALIDAD PIANO,
de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022,
en el marco de un proceso de estabilización de empleo.
BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Piano, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Piano
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 3
Jornada: Tiempo parcial con unos porcentajes de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 94,67%, 76%, 74,67%, (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

CVE: 2022120155003

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

11.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002577, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO ESPECIALIDAD SAXOFÓN, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Saxofón, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Saxofón
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 58,67%(del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

CVE: 2022120155003

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.
Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

12.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002594, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO
ESPECIALIDAD TROMPA,
de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022,
en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Trompa, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Trompa
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 78,67% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

CVE: 2022120155003

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

13.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002591, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO ESPECIALIDAD TROMPETA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Trompeta, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Trompeta
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 77,33% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

CVE: 2022120155003

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.
Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

14.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002583, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
una plaza de PROFESOR DEL CONSERVATORIO especialidad VIOLÍN,
de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022,
en el marco de un proceso de estabilización de empleo.
BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Violín, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Violín
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 77,33% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.
BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

CVE: 2022120155003

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

15.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002577, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR DEL CONSERVATORIO especialidad VIOLONCELO, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.2 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Violoncelo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Violoncelo
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 14,67% (del cual entre un 74% y un 84% corresponderá a horas lectivas), susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos. susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

CVE: 2022120155003

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva
La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

16.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002580, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PROFESOR DEL CONSERVATORIO especialidad FLAUTA de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.3 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Conservatorio Especialidad Flauta, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Profesor/a de Conservatorio Especialidad Flauta
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con un porcentaje de jornada para el curso lectivo 2022/2023 del 37,33% susceptible de variación en mayor o menor porcentaje, dependiendo de la matrícula de los futuros cursos lectivos.

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.
BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Profesor de Música (Plan de Estudios del año 1966), o Grado en Música o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso: Certificado de Delitos Sexuales

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

CVE: 2022120155003

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

17.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002573, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PSICÓLOGO/A, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Psicólogo/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Psicólogo/a CRIS
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

1.4 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada el Ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Psicología, o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,80 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,40 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

CVE: 2022120155003

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 10 puntos
3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

18.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002581, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PSICÓLOGO/A DIRECTOR/A, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.5 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Psicólogo/a Director/a, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Psicólogo/a Director/a
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada el Ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso:

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,80 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,40 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 10 puntos
3.3 Calificación definitiva

CVE: 2022120155003

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

19.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002590, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de PSICÓLOGO/A CRIS, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

1.6 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Psicólogo/a CRIS, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Psicólogo/a CRIS
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

1.7 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Psicología, o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.
Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

CVE: 2022120155003 3

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza (doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 1 punto.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO PLAZA PSICÓLOGO/A CRIS

1 La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes.
2 Estatuto de autonomía. La Comunidad Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. La Generalitat: Capítulo I.
3 Estructura funcional y territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.
4 El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.
5 Coordinación en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter específico.
6 El Municipio. Territorio, Población y Organización municipal.
7 Características de las personas con enfermedad mental crónica.
8 Prevalencia de los trastornos mentales graves.
9 Modelo de vulnerabilidad-estrés en enfermedad mental.
10 Tipología de recursos de rehabilitación psicosocial según la ley de servicios sociales de la Comunidad Valenciana.
11 Los CRIS, normativa general características y tipología.
12 Concepto de rehabilitación psicosocial.
13 Concepto de recuperación (recovery). Nuevos paradigmas en salud mental.
14 El rol del psicólogo en un centro de rehabilitación psicosocial.
15 Esquizofrenia: criterios diagnósticos.
16 Diagnóstico diferencial de la esquizofrenia.
17 Trastornos bipolar: criterios diagnósticos.
18 Diagnóstico diferencial del trastorno bipolar.
19 Trastorno obsesivo compulsivo: criterios diagnósticos.
20 Diagnóstico diferencial del trastorno obsesivo compulsivo.
21 Trastornos de personalidad límite: criterios diagnósticos.
22 Diagnóstico diferencial del trastorno límite de la personalidad.
23 Fases del proceso de atención en rehabilitación psicosocial.
24 Conciencia de enfermedad en rehabilitación psicosocial.
25 Adherencia al tratamiento en rehabilitación psicosocial.
26 La entrevista en la evaluación de rehabilitación psicosocial.
27 Evaluación de las funciones cognitivas en rehabilitación psicosocial.
28 Evaluación de las habilidades sociales en rehabilitación psicosocial.
29 Evaluación familiar en rehabilitación psicosocial.
30 Plan de intervención individualizado en rehabilitación psicosocial.
31 Tipos de programas psicoeducativos en rehabilitación psicosocial.
32 Programa psicoeducativo en trastorno bipolar.
33 Programa psicoeducativo en esquizofrenia y trastornos psicóticos.
34 Prevención de recaídas.
35 Programas de rehabilitación cognitiva: neurocognición.
36 Programas de rehabilitación cognitiva: cognición social.
37 Programas integrados en rehabilitación psicosocial.
38 Programa de autocontrol en rehabilitación psicosocial: entrenamiento en relajación.

CVE: 2022120155003

39 Programa de autocontrol en rehabilitación psicosocial: intervención en autoestima.
40 Programa de autocontrol en rehabilitación psicosocial: resolución de problemas.
41 Programas de habilidades sociales.
42 Intervención familiar en rehabilitación psicosocial. La relevancia de la familia en rehabilitación psicosocial.
43 Grupos de ayuda mutua en personas con enfermedad mental.
44 Enfoques de intervención en poblaciones subespecíficas: personas sin techo.
45 Enfoques de intervención en poblaciones subespecíficas: discapacidad intelectual.
46 Enfoques de intervención en poblaciones subespecíficas: patología dual.
47 Coordinación con la unidad de salud mental de referencia.
48 Problemas y dificultades en la inserción laboral de la persona con enfermedad mental.
49 Fases en el proceso de rehabilitación laboral en enfermedad mental grave.
50 Alternativas de inserción laboral en enfermedad mental grave.

20.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002582, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de tres plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe, Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Auxiliar Administrativo/a
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C2
Escala: Administración general
Subescala: Administrativa
Número de plazas convocadas: 3
Jornada: Tiempo completo

Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 10 puntos

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

CVE: 2022120155003

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

21.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002589, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de CONSERJE, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Conserje de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe, Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Conserje
Grupo de clasificación: OAP
Escala: Administración general
Subescala: Administrativa
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo

Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

22.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002585, se han aprobado las siguientes bases:

CVE: 2022120155003

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
una plaza de RESPONSABLE OFICINA DE TURISMO, de naturaleza laboral,
incluida en la OEP del año 2022,
en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Responsable Tourist-Info, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Responsable de Tourist-Info
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener un Ciclo Formativo de grado medio en turismo o en Información y Comercialización Turística, o equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto, en dicha disciplina.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 10 puntos
3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.
23.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002575, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de AYUDANTE DE TURISMO, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

CVE: 2022120155003

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.
El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso méritos, de una plaza de Ayudante de Turismo de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Ayudante de Turismo
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C2
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

24.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002605, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
una plaza de FISIOTERAPEUTA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Fisioterapeuta, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,

CVE: 2022120155003

Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Fisioterapeuta
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A2
Número de plazas convocadas: 1
ornada: Tiempo parcial con una jornada del 55,17% sobre la habitual del ayuntamiento.

Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una Diplomatura o Grado en Fisioterapia.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

25.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002606, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de JEFE DE TALLER, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Jefe de Taller, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CVE: 2022120155003

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Jefe de Taller
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

26.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002609, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de MONITOR/A JEFE DE TALLER, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Monitor/a Jefe de Taller de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

CVE: 2022120155003

Denominación: Monitor/a Jefe de Taller
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 3 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

CVE: 2022120155003

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 1 punto.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO PLAZA JEFE DE TALLER CENTRO OCUPACIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes.

Tema 2. El municipio. Territorio, Población y Organización municipal.

Tema 3. Definición de educación social.

Tema 4. Ética y deontología del educador.

Tema 5. Ámbitos de intervención socio educativa

Tema 6. Intervención comunitaria en diversidad funcional

Tema 7. Procesos de socialización.

Tema 8. Desarrollo de habilidades sociales

Tema 9. Agentes y modelos de socialización.

Tema 10. Trabajo en equipo interdisciplinar. Relación y coordinación con otros profesionales.

Tema 11. Los centros ocupacionales. Definición, objetivos, organización, recursos humanos, estructura.

Tema 12. Discapacidad intelectual. Etiología y tipología.

Tema 13. Discapacidad física y sensorial. Etiología y tipología.

Tema 14. Plan, programa y proyectos socio-educativos en un centro ocupacional.

Tema 15. Protocolos de actuación a seguir en la dinámica interna de un Centro Ocupacional.

Tema 16. Técnicas de modificación de conducta. Bases conceptuales.

Tema 17. Elaboración de un programa de atención individual para usuarios de centro ocupacional.

Tema 18. Intervencion socioeducativa en el area de la diversidad funcional.

27.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002598, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de CONDUCTOR DE USOS MÚLTIPLES, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Conductor/a UM de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

CVE: 2022120155003

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Conductor/a UM
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

28.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002602, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
dos plazas de OPERARIO /A DE OBRAS Y SERVICIOS, de naturaleza laboral,
incluida en la OEP del año 2022,
en el marco de un proceso de estabilización de empleo.
BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Operario/a de Obras y Servicios de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Operario/a de Obras y Servicios
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 2
Jornada: Tiempo completo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

CVE: 2022120155003

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

29.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002601, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de ENCARGADO/A ELECTRICISTA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

50.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Encargado/a Electricista de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Encargado/a Electricista
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C2
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

50.2 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener FP I o en su defecto, Ciclo formativo, en electricidad, o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.
Otros requisitos de acceso: Carnet de instalador electricista
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

CVE: 2022120155003

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO PLAZA ENCARGADO DE ELECTRICIDAD

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes.

Tema 2. El municipio. Territorio, Población y Organización municipal.

Tema 3. Instalaciones interiores. Prescripciones de carácter general. Instalaciones interiores de pública concurrencia.

Tema 4. Protección contra sobreintensidades o sobretensiones. Protección contra contactos directos o indirectos. La toma de tierra de instalaciones interiores o receptoras.

Tema 5. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Cuadros de distribución en baja tensión. Automatismos. Cuadro secundario. Protecciones. Redes de distribución en baja tensión. Circuitos, aparatos, mecanismos, cruzamientos, conmutación.

Tema 6. Simbología y esquemas de las instalaciones eléctricas. Interpretación de planos de instalación de edificios e infraestructuras eléctricas.

Tema 7. Técnicas de iluminación. Clases de luces.

Tema 8. Manejo de equipos de audio. Megafonía: etapas de potencia. Altavoces, cajas acústicas. Micrófonos: características; sensibilidad, curva de respuesta, direccionalidad, distorsión e impedancia. Tipo de micrófonos y su utilización en los distintos casos de toma de sonido. Preparación, montaje y pruebas de un equipo de sonido.

Tema 9. Instalaciones de alumbrado público. Luces utilizadas en el alumbrado de las vías públicas. Tipo de redes de alumbrado público. Cableados y canalizaciones para el alumbrado de exteriores. Implantaciones más habituales.

CVE: 2022120155003

Tema 10. Plan de mantenimiento. Aspectos generales. Estructura del plan de mantenimiento. Mantenimiento, organización y costes. Mantenimiento correctivo. Mantenimiento preventivo.

Tema 11. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 12. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de electricidad, trabajos en altura, trabajos de manipulación de cargas y transporte de materiales.

30.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002600, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de SEPULTURERO/A, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Sepulturero/a de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Sepulturero/a
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN

4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.
Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

CVE: 2022120155003

4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La duración de la prueba será de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO

5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

5.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe o sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,01 puntos por hora de formación

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO

Tema 1. Reglamento de Policía Mortuoria de la Comunidad Valenciana. Decreto 39/2005 y decreto 195/2009.

Tema 2. Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Cementerio de Segorbe y expedición de documentos relacionados con los servicios funerarios.

Tema 3. Conceptos generales de albañileria. Reparaciones y principales obras de albañileria en Cementerios. Mantenimiento y conservación de elementos en Cementerios.

Tema 4. Riesgos en trabajos en cementerios y sus medidas preventivas.

Tema 5. Revestimientos pintados. Conceptos básicos. Componentes y características de pinturas y barnices.

Tema 6. Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en Cementerios. Plantación de plantas y arbustos. Instalación de red de riego, tipos y mantenimiento.

Tema 7. Limpieza de Cementerios. Aplicación de técnicas de limpieza en espacios en Cementerios. Normas de calidad y protección ambiental.

Tema 8. Constitución Española de 1978. Titulo preliminar y Título I De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 9. Municipio: Territorio, Población y Organización municipal.

Tema 10. Empleado Público. Ley 7/2007 Estatuto del Empleado Público. Título II Clases de personal al servico de las Administración Públicas y Título III Derechos y Deberes. Código de conducta, Capítulo I Derecho de los emopleados públicos y Capítulo VI Deberes. Código de conducta.

31.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002607, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de AUXILIAR DE SERVICIOS, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

50.3 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Servicios de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CVE: 2022120155003

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Auxiliar de Servicios
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

50.4 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

32.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002597, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de tres plazas de CONSERJE DE USOS MÚLTIPLES, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.
BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Conserje Usos-Múltiples de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CVE: 2022120155003

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Conserje Usos-Múltiples
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 3
Jornada: Tiempo completo. Jornada partida distribuida de lunes a domingo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

33.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002608, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de dos plazas de ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Animador/a Socio-cultural de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Animador/a Socio-cultural
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 2
Jornada: La correspondiente al Aula de la Juventud de Segorbe es de un 49'66% sobre la habitual del ayuntamiento, y la correspondiente al Aula de la Juventud de Peñalba es de un 66,21%.

Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

CVE: 2022120155003

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público
• : 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

34.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002599, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de
una plaza de MONITOR/A EDUCADOR/A CRIS, de naturaleza laboral,
incluida en la OEP del año 2022,
en el marco de un proceso de estabilización de empleo.
BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Monitor/a Educador/a CRIS (atp), de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022

en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Monitor/a Educador/a CRIS (atp)
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 2
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

CVE: 2022120155003

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,80 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,40 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.
3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

35.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002596, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico/a Integración Social CRIS (atp), de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza
Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Técnico/a Integración Social CRIS (atp)
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C1
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:
Titulación. Tener FP II o Ciclo formativo de Grado Medio como Técnico de Integración Social o equivalente.
La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,80 puntos por mes trabajado.

CVE: 2022120155003

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,40 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

36.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002595, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL CRIS, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Trabajador/a Social (atp) CRIS, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Trabajador/a Social (atp) CRIS
Grupo de clasificación: A
Subgrupo de clasificación: A2
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo parcial con una jornada del 80% sobre la habitual del ayuntamiento.

1.3 Funciones

Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

Titulación. Tener una Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.
BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,80 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,40 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,08 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

CVE: 2022120155003

• Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza(doctorado, máster, postgrado, experto/a universitario/a): 10 puntos

3.1 Calificación definitiva
La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

37.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002604, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Enfermería de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Auxiliar de Enfermería
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C2
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener FP I o Ciclo Formativo de Auxiliar de Geriatría o Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería, o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, o certificado de profesionalidad de atención domiciliaria o titulación equivalente o habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso.

3.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.
• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Segorbe: 0,50 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

CVE: 2022120155003

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

38.- Por esta Alcaldía, resolución número 2022002603, se han aprobado las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS reguladoras del proceso de selección de una plaza de CONSERJE, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

BASE 1ª. - OBJETO

Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Conserje/a de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de incluida en la OEP del Ayuntamiento de Segorbe,
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8742 de 18/02/2020
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9054 de 6/04/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9155 de 19/08/2021
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9347 de 25/05/2022
Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9350 de 30/05/2022
Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 120 de 6/10/2022
en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Conserje/a
Grupo de clasificación: OAP
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones
Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este ayuntamiento.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señados en las Bases Generales y además, los siguientes:
Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.
• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Segorbe o en sus entes instrumentales: 0,80 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.

• Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,40 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

• Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,3 puntos por hora de formación.

3.1 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.
BASE 4ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Segorbe, a 23 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: M.ª Carmen Climent García.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06097-2022-U

SOT DE FERRER

Publicación Bases y Convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxilar Administrativo.

ANUNCIO

Publicación Bases y Convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxilar Administrativo

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía 127/2022, la oferta excepcional de empleo público, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de ocupación temporal, para cubrir UNA plaza Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Sot de Ferrer, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía:

Expediente	Resolución de Alcaldía	Fecha
176/2022	0127/2022	26/05/2022

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 64 de fecha 28 de mayo de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Funcionaria
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, titulación superior o equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Art. 169 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.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	Desde el 21/07/2014

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generaltitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgá-

CVE: 2022120155003

nica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a aportar junto con la instancia:
• Anexo I (Solicitud de participación).
• DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
• Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
•Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
• Certificado Vida Laboral actualizada.
• Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

(En el caso de que alguno de los aspirantes haya prestado servicios en la entidad convocante, ésta de oficio aportará la documentación acreditativa)

Derechos de examen:
A la instancia se acompañará el justificante de haber ingresado en la caja municipal los derechos de examen, que se fijan en 35 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento de Sot de Ferrer, publicada en el BOP n.º 50 de fecha 26/04/2012, pudiéndose consultar en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Sot de Ferrer: http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica

Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento número ES46 0182 6230 9302 0012 0703 (BBVA) especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos para participar en el proceso selectivo supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos para participar en el proceso selectivo o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, señalándose la fecha de inicio del proceso.
QUINTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.
La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos del concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1.- Por la mayor experiencia en el Ayuntamiento de Sot de Ferrer.
2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional
3.- Por mayor puntuación en cursos de perfeccionamiento.
4.- Si persistiera el empate, se resolverá por orden de prelación de la presentación de instancias por los aspirantes.

Méritos computables

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

Experiencia profesional. Máximo 28 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, así mismo se valorarán los servicios prestados en el sector público, en puestos de trabajo en los que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares a las del grupo al que se opta, con la siguiente valoración:
A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sot de Ferrer, como funcionario o personal laboral, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,0140 puntos por día trabajado.
B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, o en el sector público a razón de 0,0048 puntos por día trabajado.

Formación Académica. Máximo 19 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 16,5

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, tales como cursos de informática, prevención de riesgos laborales, etc., que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

CVE: 2022120155003

Se valorará a razón de 0,017 puntos por hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

Conocimientos de Valenciano. Máximo: 0,5 puntos.
Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Grado Superior C2: 0,5 punto.
Grado Medio C1: 0,4 puntos.
Nivel B2: 0,3 puntos.
Grado Elemental B1: 0,2 puntos.
Nivel oral A2: 0,1 puntos.

Titulación académica. Máximo 1 punto

Por disponer de una titulación superior o igual a la requerida para el ingreso y distinta de la que sirva para participar en el proceso: 1 punto

Por exámenes o ejercicios superados en procesos selectivos convocados para elaboración de bolsas de trabajo o para el acceso a plazas en propiedad en cualquier administración pública.: máximo 1 punto.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 47 puntos.

TODOS LOS MÉRITOS ALEGADOS PARA EL PROCESO SELECTIVO HABRÁN DE POSEERSE EN EL MOMENTO DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DEBERÁN ACREDITARSE JUNTO A LA INSTANCIA.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados del concurso..

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá efectuar nombramiento a favor del aspirante propuesto, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.sotdeferrer.es/sede-electronica]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

CVE: 20221201550033

ANEXO I

Solicitud de participación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			**NIF**
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**
Denominación del puesto al que se opta			
Auxiliar adminitrativo/a			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
□ Notificación electrónica Notificación postal			
OBJETO DE LA SOLICITUD			

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número_____, en relación a la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo/a, funcionario/a de carrera:

- Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario/a de la plantilla municipal.

Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados.

CVE: 2022120155003

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF.
2. Titulación exigida en la convocatoria.
3. Documentación acreditativa de los méritos que alegados.
4. Certificado vida laboral actualizada.

FECHA Y FIRMA

_____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE FERRER

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Sot de Ferrer a 23 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Ramón Martínez Peiro.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06035-2022-U
TALES

Aprobación Bases y Convocatoria Auxiliar

ANUNCIO

Publicación Bases y Convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía 107/2022, la oferta excepcional de empleo público, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de ocupación temporal, para cubrir UNA plaza de Auxiliar administrativo en régimen Laboral para el Ayuntamiento de Tales mediante sistema de concurso, y una vez aprobadas las Bases específicas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera.- Normas Generales
1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza en propiedad:
Oferta de empleo: Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Sistema selectivo: Concurso
Plazas Vacantes: 1
Naturaleza: Personal Laboral
Características:
Retribución bruta anual: 15.670,32.- (2022)
Jornada: 88%
Funciones: Atención ciudadana, cumplimentación formularios, gestión de archivos, tramitación expedientes (festejos, activ. culturales y deportivas, etc…), administración biblioteca y juzgado de Paz, gestión padrón habitantes, etc
Publicación Oferta: BOP n.º 63 de fecha 26 de mayo de 2022.
1.2.- Estas bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.
1.3.- En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Segunda.- Requisitos de los Aspirantes
Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, 2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separada o separado, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

Tercera. Fases del proceso

1. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Tales y se presentará conforme al modelo que aparece como "Anexo I" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Tales y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como del documento del Anexo II y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

CVE: 2022120155003

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Tales sito en C/ Constitución, 1 ,Tales Castellón, en horario de oficinas.

También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida (entre ella el Anexo I) o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico info@tales.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono.
Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por resolución de alcaldía el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tales

Una vez publicado se concederá un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o las subsanaciones pertinentes.

Las reclamaciones, si se produjeran, serán aceptadas o desestimadas en la resolución que apruebe la lista definitiva y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 20 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo C2.

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Tales ES4930582802682732100045
El aspirante deberá aportar el justificante del ingreso junto a la solicitud.

Los aspirantes que se consideren con derecho a exención o bonificación deberán solicitarlo por escrito indicándolo en la solicitud, y adjuntando la documentación que acredite tal situación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

Cuarta. Tribunal Calificador

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un Presidente, de un Secretario y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Tales.

Quinta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

1.- El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, de conformidad con la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2.- Los méritos serán presentados junto con el Modelo Anexo II, en el mismo momento de la solicitud, según lo dispuesto en la Base 4.1 de las presentes Bases. Cualquier mérito que no se encuentre debidamente especificado en el Anexo II no será tenido en cuenta. Asimismo, la no presentación del Anexo II supondrá la no valoración de ningún mérito.

3.- No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

4.- El Tribunal calificador podrá solicitar aclaración respecto de la documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

5.- La valoración de los méritos se realizará sobre un total de 100 puntos y según los siguientes criterios:

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 60 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Tales, como Auxiliar en la Escala de Administración General ya sea en régimen funcionarial o laboral.

Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, como Auxiliar en la Escala de Administración General ya sea en régimen funcionarial o laboral.

Se valorará a razón de 0,17 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal o por el secretario/a, aportando informe de vida laboral para el cotejo de la información.

En el certificado debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen dudas sobre los aspectos señalados.

CVE: 2022120155003

B) Titulaciones Académicas: Hasta un máximo de 20 puntos

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, las titulaciones siguientes:

1.- Título de bachiller o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del pazo de presentación de las solicitudes. Las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos: 6 Puntos

2.- Título de Formación profesional de Grado superior o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del pazo de presentación de las solicitudes. Las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos: 10 Puntos

3.- Título de Grado/Diplomatura/licenciatura universitaria o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del pazo de presentación de las solicitudes. Las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos: 20 Puntos

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza descritas en la Base Primera, organizados por Organismos oficiales tales como Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas como la FEMP o FVMP de acuerdo con el siguiente detalle.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente
Escala:

- Hasta 10 horas, 4 puntos.
- De 11 a 50 horas, 6 puntos.
- De 51 a 100 horas, 8 puntos.
- De más de 100 horas, 10 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

En todo caso, el contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

D) Valenciano. Hasta un máximo de 10 puntos.

Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 3 Puntos
Nivel B1. 4,5 Puntos
Nivel B2. 6 Puntos
Nivel C1. 8 Puntos
Nivel C2. 10 Puntos

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

En todo caso, el contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

E) Empate

En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado A. Si el empate persistiere, se resolverá en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el subapartado 1 del apartado A.

Sexta.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

1.- Terminada la baremación de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tales el Acta de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

2.- Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el Acta de resultados definitivos que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

3.- El Tribunal calificador elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante con mayor puntuación.

4.- El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

5.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

6.- Quienes no superen el preceptivo reconocimiento médico o dentro del plazo indicado, y salvo las casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de las misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

7.- La Junta de Gobierno Local nombrará funcionario de carrera al aspirante propuesto y el nombramiento se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

8.- La Resolución de nombramiento como funcionario de carrera será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el nombramiento perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

Séptima.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CVE: 2022120155003

Octava.- Protección de datos de carácter personal

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Tales.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Tales en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Tales podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular d ellos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Novena.- Vinculación

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación del Tribunal Calificador estará sujeta, en lo no previsto en estas bases a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

Décima.- Régimen de impugnación

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son 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 del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo."

ANEXO I – INSTANCIA

Nombre y Apellidos			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Municipio		C. Postal	
Correo electrónico			

EXPONE:

-Que cumplo todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar administrativo en régimen Laboral , aportando la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o documento equivalente.

Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Tales y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.

Anexo II, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.

En_____, ____ de _____ de_____.

Signatura/Firma

ANEXO II

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	

DOC. Nº 1:_____
DOC. Nº 2:_____
DOC. Nº 3:_____
DOC. Nº 4:_____
DOC. Nº 5:_____
DOC. Nº 6:_____
DOC. Nº 7:_____
DOC. Nº 8:_____
DOC. Nº 9:_____
DOC. Nº 10:_____
DOC. Nº 11:_____
DOC. Nº 12:_____
DOC. Nº 13:_____

La relación numerada irá acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.

En_____, ____ de _____ de_____

Firma

CVE: 2022120155003

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Tales. 23 de diciembre de 2022. Fdo: El Alcalde: Vicente Juan Prades Ramos

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06039-2022-U
TALES

Aprobación Bases y Convocatoria Personal Limpieza

ANUNCIO

Publicación Bases y Convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Personal de Limpieza.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía 107/2022, la oferta excepcional de empleo público, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de ocupación temporal, para cubrir UNA plaza de Personal de Limpieza en régimen Laboral para el Ayuntamiento de Tales mediante sistema de concurso, y una vez aprobadas las Bases específicas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TALES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de personal de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Tales, todo ello mediante el sistema de concurso (Disposición Adicional 6a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), por estar las mismas incluidas en la Oferta de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Tales, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-107 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.63 de fecha 23 de mayo de 2022.

Las tareas propias del puesto a desempeñar son las siguientes:
-Limpieza de las vías públicas así como de edificios municipales.
-Labores de mantenimiento de parques y jardines.
-Vigilar el perfecto uso de los edificios e instalaciones municipales informando de cualquier deterioro o circunstancia que pueda incidir en el mantenimiento.
-Colaborar con las autoridades y empleados públicos en las tareas que tengan encomendadas cuando sea requerido para ello.
-Cualquier otra tarea de naturaleza análoga que por razón de los servicios municipales se le puedan encomendar dentro de las propias del puesto de trabajo.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En todo lo no previsto se aplicaran las siguientes normas:
1. 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. 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 Función Pública Valenciana
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Características de la plaza:

Denominación de las plazas	PERSONAL LIMPIEZA
Régimen	Laboral
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupación Profesional
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES
Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:
1.Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
3. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer las funciones inherentes a la plaza que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente.
En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

CVE: 2022120155003

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tales, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 (VEINTE) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentaran de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.
- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 15 (quince) euros, conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora, que deberá ingresarse en la cuenta ES49 3058 2802 6827 3210 0045

El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

- Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tales, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (diez) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tales, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía. Secretario.

Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velara por la profesionalidad de sus miembros y se tendera, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso.

Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002,de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

CVE: 2022120155003

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tales y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Tales, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, conforme a la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo.

El tribunal valorará solo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias.

Deberán aportarse documentos separados para cada uno de los 3 puntos que se indican seguidamente, es decir, toda la documentación correspondiente a:

-Experiencia profesional por un lado
-Titulación (títulos académicos e idiomas) por otro, y finalmente la documentación
-Cursos de formación

1. Experiencia profesional: (Máximo de 60 puntos)

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (personal de limpieza), tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas, hasta un máximo de 60 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Tales: 0,5 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, en régimen funcionarial o laboral, computado de forma acumulativa

- Por servicios prestados en otras administraciones públicas : 0,2 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, en régimen funcionarial o laboral, computado de forma acumulativa

Deberá acreditarse mediante certificación original o fotocopia compulsada de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado, así como un informe de vida laboral para el cotejo de los datos.

- Por servicios prestados en empresas privadas y demás entidades que no tengan la consideración de Administración Pública: 0,01 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, e informe de vida laboral.

Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

Si, a la hora de acreditar la experiencia profesional, no se presenta toda la documentación señalada según corresponda, dicha documentación no será tenida en cuenta a efectos de valoración.

De igual forma que si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

La experiencia aportada correspondiente a contrataciones en Administraciones Públicas derivadas de programas temporales de empleo para cuya contratación no se hubiera superado un proceso selectivo acorde con los requisitos de mérito y capacidad, se computará con la misma puntuación que la experiencia en empresas privadas y demás entidades que no tengan la consideración de Administración Pública.

2. Titulación: (Máximo 20 puntos)

2.1. Titulación académica (Se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): Máximo 10 puntos.

- Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Título de Técnico Superior o Equivalente: 5 puntos.
- Diplomatura/Licenciatura/Grado Universitario: 10 puntos.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 10 puntos (Se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga):

Nivel A2 : 2 puntos
Nivel B1 : 4 puntos
Nivel B2: 6 puntos
Nivel C1 : 8 puntos
Nivel C2 : 10 puntos

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto (Personal de Limpieza con las funciones decritas), organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos privados en coordinación con la comunidad autónoma para la obtención de cursos de manipulador y similares (máximo 20 puntos)

Cursos de hasta 20 horas: 2 puntos
Cursos de 21 a 50 horas: 3 puntos
Cursos de 51 a 100 horas: 4 puntos
Cursos de más de 100 horas: 5 puntos
Solo se valoraran los cursos de formación realizados dentro de loos 10 años anteriores al día de la publicación de la convocatoria.

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

CVE: 2022120155003

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de titulación (titulación académica + conocimiento del valenciano).

3º. Si persistiese el empate se resolverá mediante la celebración de una entrevista que pondere la idoneidad de los aspirantes al puesto a desempeñar en razón a las singularidades del mismo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Tales la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 10 (diez) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.

2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación del aspirante con mayor puntuación.

3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5.Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

La Alcaldía procederá a la selección y contratación del personal laboral fijo propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Tales.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Tales en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Tales podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Tales, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

CVE: 2022120155003

ANEXO I – INSTANCIA

Nombre y Apellidos			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Municipio		C. Postal	
Correo electrónico			

EXPONE:
-Que cumplo todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para provisión en propiedad de una plaza de Personal de Limpieza en régimen Laboral , aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Tales y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.
- Anexo II, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.

En_____, ____ de _____ de_____.
Signatura/Firma

ANEXO II

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	

DOC. Nº 1:_____
DOC. Nº 2:_____
DOC. Nº 3:_____
DOC. Nº 4:_____
DOC. Nº 5:_____
DOC. Nº 6:_____
DOC. Nº 7:_____
DOC. Nº 8:_____
DOC. Nº 9:_____
DOC. Nº 10:_____
DOC. Nº 11:_____
DOC. Nº 12:_____
DOC. Nº 13:_____
La relación numerada irá acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.

En_____, ____ de _____ de_____

Firma

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Tales. 23 de diciembre de 2022. Fdo: El Alcalde: Vicente Juan Prades Ramos

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06040-2022-U
TALES

Aprobación Inicial Presupuesto 2023

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 20 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2023 por importe de 575.873€, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [http://tales.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Tales. 23 de diciembre de 2023. Fdo: El Alcalde. Vicente Juan Prades Ramos

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06029-2022-U

TODOLELLA

Anuncio de cobranza del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua a Masías y Granjas de la localidad en 2022

Anuncio de cobranza del Padrón de 2022 de la Tasa por suministro de agua masías y granjas

Aprobado por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23/12/2022, el padrón y lista cobratoria del tributo TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DE MASÍAS Y GRANJAS, referido al ejercicio 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como del sometimiento del mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por suministro de agua masías y granjas, correspondiente al año 2022, en:

Localidad: Todolella
Oficina de Recaudación: Oficinas Ayuntamiento
Horario: 9:00-14:00
Periodo de cobranza: del 1 de febrero al 31 de marzo de 2023

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades bancarias: Cajamar o Caixabank.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación municipal en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Todolella, a 23 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE,
Fdo. Javier Querol Guardiola

CVE: 2022120155003 3

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06031-2022-U
TODOLELLA

Anuncio de cobranza del Padrón de la Tasa por Abastecimiento Domiciliario de Agua en 2022

Anuncio de cobranza del Padrón de 2022 de la Tasa por suministro de agua del municipio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía, de fecha 23/12/2022, el padrón y lista cobratoria del tributo TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO, referido al ejercicio 2022, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como del sometimiento del mismo a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por suministro de agua del municipio, correspondiente al año 2022, en:

Localidad: Todolella
Oficina de Recaudación: Oficinas Ayuntamiento
Horario: 9:00-14:00
Periodo de cobranza: del 1 de febrero al 31 de marzo de 2023

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades bancarias: Cajamar o Caixabank.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación municipal en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Todolella, a 23 de diciembre de 2022.
EL ALCALDE,
Fdo. Javier Querol Guardiola

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06051-2022-U
TORÁS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torás para el ejercicio 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torás para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	211.200,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	205.500,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	200,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	26.100,00 €
Total operaciones corrientes	443.000,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	142.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	142.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	585.000,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	585.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	216.500,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	3.100,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	73.413,25 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	183.670,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	23.900,00 €
Total operaciones corrientes	500.583,25 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	2.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	82.416,75€
Total operaciones de capital	84.416,75 €
Total Operaciones No Financieras	585.000,00 € €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	585.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

1 Secretario Interventor (Grupo A)
1 Técnico de Administración General (Grupo A)

CVE: 2022120155003 3

B) PERSONAL LABORAL FIJO

1 Oficial de Gestión y Servicios Comunes
1 Oficial de Actividades Técnicas y Profesionales

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1 Peón de Cometidos múltiples.
1 Peón de Cometidos múltiples. Periodo estival
1 Socorrista piscina municipal. Periodo estival

RESUMEN:

Funcionarios: 2
Laboral Fijo; 2
Laboral Temporal:3
Total plantilla: 7

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Torás, a 23 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Fdo.: D. Carlos L. Del Río Díaz.

CVE: 2022120155003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06098-2022-U

TORREBLANCA

Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos números 14, 16 y 17 de 2022.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos números 14 y 16 de 2022, (expedientes administrativos 2225 y 2867 de 2022, respectivamente) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos, y el número 17 de 2022 (expediente administrativo 2578 de 2022) de créditos extraordinarios, financiados todos ellos con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

El acuerdo fue objeto de publicación en el BOP de Castellón núm. 145 de fecha 3 de diciembre de 2022.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo ha quedado automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Torreblanca, a 26 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa,
Mª Josefa Tena Martínez.

CVE: 2022120155003 3

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

06095-2022-U

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

Bases y convocatoria una plaza de auxiliar administrativo por estabilización

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo Pleno de 23 de Diciembre del 2023 de la Mancomunidad de la Plana de L' Arc por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de trabajadores/as sociales , mediante sistema de concurso.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo Pleno de fecha 23 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de trabajadora social para la Mancomunidad de la Plana de L' Arc , mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Acuerdo Pleno de la Mancomunidad de fecha 11 de mayo del 2022 y publicado en DOGV num 9347 de fecha 25 de mayo del 2022

Las características de las plazas vacantes son:

C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	AUX.ADMINISTRATIVO	1	15/06/2017	CONCURSO OPOSICION

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n 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.

e) Poseer la titulación exigida de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria , Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (conforme al modelo de instancia publicado en sede electrónica) , requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa C2 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria de la Mancomunidad de la Plana de L' Arc en la oficina CAJAMAR en Vall d'Alba según cuadro adjunto:

GRUPOTITULACION OCATGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES
A1	74 €
A2	70 €
C1	67 €
C2	60 €
Agrupaciones profesionales	50 €

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: 2022120155003

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN . Se valorará hasta 60 puntos.

Ejercicio único. Obligatorio y eliminatorio para pasar en la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo. El tiempo de realización del examen será de 60 minutos. La corrección no será necesario que se haga de forma anónima por no existir margen de apreciación, al tratarse de un cuestionario tipo test.

La calificación será de 0 a 60 puntos y habrá que obtener para superarlo un mínimo de 30puntos. Cada pregunta acertada puntuará 2,00 puntos, cada pregunta errónea restará 0,5 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

El ejercicio podrá contener varias preguntas reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

FASE DE CONCURSO . Se valorara hasta 40 puntos .

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos. Se valorarán los méritos aportados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Solamente pasarán a la fase de concurso los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia: El total de valoración en este apartado no podrá exceder de 32 puntos.

CVE: 2022120155003

- Experiencia en la Mancomunidad de la Plana de L'Arc y/o Ayuntamientos integrantes y de la antigua Agrupación como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de auxiliar administrativo de administración general : 0,55 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de auxiliar administrativo de administración general: 0,4125 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Publico como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de auxiliar administrativo de administración general: 0,1375 puntos por mes completo de servicio.-

Experiencia en el sector privado como personal laboral temporal en plaza de auxiliar administrativo de administración general: 0,10 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorara asimismo en idénticas condiciones la experiencia como personal laboral fijo o funcionario fijo .

La acreditación de los méritos alegados en este apartado deberá tener lugar mediante la aportación de certificados de prestación de servicios expedidos por autoridad organismo competente, u otra documentación fehaciente : contratos ,etc e informe de vida laboral .

-2. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 1 puntos).

-Título de grado o superior : 1,00 puntos.

-Título de Bachiller : 0,50 puntos.

- 3,Formación . (Máximo 6 puntos) . Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y tambien impartidos por Universidades o administraciones publicas o centros educativos universitarios privados y otros centros privados homologados por las autoridades educativas competentes. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 25 horas. : 0,04 puntos por hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo hasta 1 puntos, un máximo de 0,59 punto por cada idioma según baremo adjunto.

El conocimiento del valenciano, acreditado con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

- Certificado de conocimiento Oral / A1-: 0,10 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 0,25 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1: 0, 40 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 0,50punto.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente e informe de vida laboral .

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

[Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administracion correspondietne , Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

CVE: 2022120155003

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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normativa autonómica valenciana vigente Ley de la Función Publicad Valencia y Reglamento de Ingreso .

ANEXOTEMARIO

Tema 1.-La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 3. Recursos administrativos :principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 4.- La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 7, Personal al servicios de las Entidades Locales. Real Decreto 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Basico del Empleado Publico: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y perdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Publica Valenciana.

Tema 8 .La Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Publico. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Partes en el contrato .Objeto. Presupuesto Base de Licitación , valor estimado y precio del contrato. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

Tema 9.- Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Liquidación. El control del presupuesto local.

Tema 10.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 11.La Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones .Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones . Reintegro de subvenciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellon o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana , a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Vall d'alba a 23 de diciembre del 2022.

La Presidente Fdo Marta Barrachina Mateu

CVE: 2022120155003 3

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

06096-2022-U

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

Bases y convocatoria por estabilización de 2 plazas de trabajadores sociales

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo Pleno de 23 de Diciembre del 2023 de la Mancomunidad de la Plana de L' Arc por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de trabajadores/as sociales , mediante sistema de concurso.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo Pleno de fecha 23 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de trabajadora social para la Mancomunidad de la Plana de L' Arc , mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAY PROCESO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE DOS PLAZAS DETRABAJADORES SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD DE LA PLANA DE L'ARC

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de empleo aprobado por Acuerdo Pleno de la Mancomunidad de fecha 11 de mayo del 2022 publicada en DOGV num 9347 de fecha 25 de mayo del 2022.

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACION	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	SISTEMA DE ACCESO
A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TRABAJADORA SOCIAL	1	01/03/1994	CONCURSO
A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TRABAJADORA SOCIAL	1	17/01/2011	CONCURSO

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de diplomado/a en trabajo social, Grado en trabajo social, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por el/ la aspirante mediante la certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que encontrarse en posesión de la credencial que acreditó su homologación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (conforme al modelo de instancia publicado en sede electrónica) requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa A2 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria de la Mancomunidad de la Plana de L' Arc en la oficina CAJAMAR en Vall d'Alba según cuadro adjunto:

GRUPOTITULACION OCATGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES
A1	74 €
A2	70 €
C1	67 €
C2	60 €
Agrupaciones profesionales	50 €

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CVE: 2022120155003

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A Méritos profesionales, hasta un máximo de 60 puntos.

- Experiencia en la Mancomunidad de la Plana de L'Arc y/o Ayuntamientos integrantes y de la antigua Agrupación como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza con idénticas funciones a la que es objeto de la convocatoria: 0,18 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza con idénticas funciones a la que es objeto de la convocatoria: 0,135 puntos por mes completo de servicio.

Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Publico como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza con idénticas funciones a la que es objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorara asimismo en idénticas condiciones la experiencia como personal laboral fijo o funcionario fijo .

B. Méritos académicos u otros méritos, hasta 40 puntos.

-1, Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 1 puntos).

- Título de doctor: 1,00 puntos.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 0,50 puntos.

- 2, Formación. (Máximo 38 puntos) . Por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y también impartidos por Universidades o administraciones públicas o centros educativos universitarios privados y otros centros privados homologados por las autoridades educativas competentes. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas. : 0,026 puntos por hora.

3l. Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo hasta 1 puntos, un máximo de 0,50 punto por cada idioma según baremo adjunto.

El conocimiento del valenciano, acreditado con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia.

- Certificado de conocimiento Oral / A1-: 0,10 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 0,25 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1: 0,35 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 0,50 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente e informe de vida laboral .

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

[Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes].

CVE: 2022120155003

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Mancomunidad [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria .

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administracion , Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas [o su integración en bolsas ya existentes].

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Cuando resulte necesario proceder al nombramiento de un funcionario/a interino/a un/a trabajador/a social integrante del equipo de atención primaria, los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación establecido en la Resolución de la Presidencia que apruebe la constitución de la bolsa o que actualice su orden.

Será suficiente efectuar el llamamiento por correo electrónico o bien por sede electrónica . A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al del envío del correo electrónico con el llamamiento o por sede electrónica.

La falta de aceptación del nombramiento supondrá la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que tendrán que ser debidamente acreditadas:

1. Que el/la aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. Por enfermedad común o accidente profesional.
3. Por encontrarse ejerciendo un puesto de trabajo en otra Administración o empresa.

En los dos primeros supuestos se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

En el tercer supuesto pasará al último lugar de la lista únicamente la primera vez que no acepte el nombramiento. Si se volviera a producir un nuevo llamamiento al mismo aspirante y volviera alegar encontrarse en la misma circunstancia será excluido definitivamente de la bolsa de empleo temporal.

En los tres supuestos deberá ser acreditada la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias. En caso contrario, el aspirante será excluido/a de la bolsa de empleo temporal.

Aceptado el nombramiento, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento, para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso establecidos en la Base Segunda. Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se tomará posesión conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación acreditativa de los requisitos o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos/se de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La duración del nombramiento estará en función de las necesidades a cubrir. En el caso de que la duración del nombramiento o nombramientos, si fueran varios, no supere el período de un año, el aspirante conservará su puesto en el orden de prelación de la bolsa.

La renuncia al nombramiento una vez se haya tomado posesión del puesto de trabajo a cubrir, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de empleo temporal.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se mantendrá actualizado según los criterios anteriormente establecidos y será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida. No obstante, la Presidencia podrá disponer la finalización de su vigencia por agotamiento de la bolsa u otros motivos debidamente justificados.

Los integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellon o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vall d'alba a 23 de diciembre del 2022 La Presidenta Fdo Marta Barrachina Mateu

CVE: 2022120155003