Boletín Oficial

PROVINCIA DE CASTELLÓN

AÑO CXC

Edición y gestión: Excma. Diputación Provincial

(Se publica los martes, jueves y sábados)

JUEVES, 29 DE DICIEMBRE DE 2022 - NÚMERO 156

SUMARI/SUMARIO

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministeri de Política Territorial i Funció Pública / Ministerio de Política Territorial y Función Pública _____ 2

Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic / Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico _____ 10

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón 14

Complejo Penyeta Roja

Ajuntaments / Ayuntamientos _____ 18

Alcalà de Xivert, Alquerías del Niño Perdido, Arañuel, Ares del Maestrat, Artana, Atzeneta del Maestrat, Azuébar, Benafer, Benicarló, Benicasim/Benicàssim, Borriol, Castellnovo, Castelló de la Plana, Castillo de Villamalefa, Caudiel, Chert/Xert, Cirat, Costur, Fanzara, Figueroles, Fuente la Reina, Jérica, La Mata, la Pobla Tornesa, la Vall d'Uixó, la Vilavella, l'Alcora, Llucena/Lucena del Cid, Matet, Moncofa, Nules, Onda, Oropesa del Mar/Orpesa, Puebla de Arenoso, San Rafael del Río, Sant Mateu, Segorbe, Sierra Engarcerán, Sot de Ferrer, Suera/Sueras, Tírig, Traiguera, Vall d'Alba, Vilanova d'Alcolea, Villahermosa del Río, Villamalur, Vinaròs, Viver, Zucaina

Mancomunitats / Mancomunidades _____ 487

Mancomunidad Baix Maestrat, Mancomunitat Castelló Nord, Mancomunitat els Ports, Mancomunitat Plana de l'Arc, Mancomunidad Río Mijares

Consorcis / Consorcios _____ 532

Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón

D.L. CS 1-1958

DISPONIBLE EN INTERNET
www.dipcas.es

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

MINISTERI DE POLÍTICA TERRITORIAL I FUNCIÓ PÚBLICA / MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

06134-2022-U

ADIF ALTA VELOCIDAD

Proyecto Constructivo de plataforma del nuevo acceso ferroviario sur al Puerto de Castellón. Tramo II (4+698 – 8+295,28)

Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el Proyecto, "Proyecto Constructivo de plataforma del nuevo acceso ferroviario sur al Puerto de Castellón. Tramo II (4+698 – 8+295,28)."

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

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Castellón (Plaza de María Agustina, 6, 12003 Castellón de la Plana, Castellón), en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana (Plaza Mayor, 1, 12001 Castellón de la Plana, Castellón), en la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (C/ Titán, 4-6, 10ª Planta, 28045 Madrid) y en "Información Pública" del Portal de Transparencia de la Web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (Calle Titán, 4-6, 10ª Planta, 28.045 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación Proyecto Constructivo de plataforma del nuevo acceso ferroviario sur al Puerto de Castellón. Tramo II (4+698 – 8+295,28)."

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

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término Municipal de Castellón de la Plana

Nº de Finca	Polígono/	Parcela	Titular Actual Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
D-12.0402-0301	67	13	García Moragrega, Francisca RD Magdalena 88 Pl:01 Pt:B0 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Llanes García, Miriam Soledad CL Cerdán de Tallada 3 Es:1 Pl:01 Pt:A 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Llanes García, Lorena Francisca CL Rio Esca 51 Es:1 Pl:00 Pt:18 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	1179	7	11	1197
D-12.0402-0302	67	7	García Moragrega, Francisca RD Magdalena 88 Pl:01 Pt:B0 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Llanes García, Miriam Soledad CL Cerdán de Tallada 3 Es:1 Pl:01 Pt:A 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Llanes García, Lorena Francisca CL Rio Esca 51 Es:1 Pl:00 Pt:18 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	192	0	33	225
D-12.0402-0303	67	12	Barreda Ibáñez, Florencio CL Alcora 64 12550 Almassora (Castellón); Barreda Llop, Adrián AV Meridi 63 Es:1 Pl:00 Pt:17 12550 Almassora (Castellón); Barreda Llop, Carmen CL Virgen de Rosario 24 Pl:01 12550 Almassora (Castellón); Barreda Llop, Salome CL Virgen de Rosario 24; 12550 Almassora (Castellón)	46	68	60	174
D-12.0402-0304	67	9001	Sindicato de Riegos de Castellón de la Plana AV Virgen Lidón 16 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	323	0	3	326
Y-12.0402-1907-C00	67	6	Blasco Albiol, Vicente Ramón CL Herrero 53 Pl:02 Pt:05 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	7025	6	52	7083
D-12.0402-0306	67	5	Rovira Barbera, María CL Sant Quinti 37 Es:A Pl:07 Pt:2 08041 (Barcelona); Rovira Barbera, María Ángeles CL Moyano 18 Pl:03 Pt:03 12002 Castelló de la Plana (Castellón); Rovira Barbera, Elisa CL Florida 2 Es:3 Pl:00 Pt:03 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón); Rovira Barbera, Inmaculada CL Moyano 18 Pl:01 Pt:01 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	3882	0	0	3882
Y-12.0402-1908-C00	67	14	Chust Rambla, Joaquín CL Mitjorn 23 43540 La Rápita (Tarragona)	2554	400	296	3250
D-12.0402-0308	67	3	Queral Ventura, María Magnolia CM Carrerasa Gallenca 93 Grao de Castellón 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	531	0	0	531
Y-12.0402-1935-C00	67	16	Barreda Ibáñez, Florencio CL Alcora 64 12550 Almassora (Castellón); Barreda Llop, Adrián AV Meridi 63 Es:1 Pl:00 Pt:17 12550 Almassora (Castellón); Barreda Llop, Carmen CL Virgen de Rosario 24 Pl:01 12550 Almassora (Castellón); Barreda Llop, Salome CL Virgen de Rosario 24; 12550 Almassora (Castellón)	0	0	12	12
D-12.0402-0310	67	2	Villalonga Chiva, Rosario Herederos de RD Mijares 29 Pl:04 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	144	0	0	144
D-12.0402-0311	66	9009	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	1035	22	47	1104
Y-12.0402-1856-C00	67	9010	CA Valenciana C Infraestructuras IT AV Hermanos Bou 47 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	295	0	0	295
Y-12.0402-1936-C00	67	17	Peña Arroyo, Consuelo CL Vilaroig 25 Pt:3 Las Villas 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	10	109	108	227
D-12.0402-0314	Camino Tormos 1	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	58	0	0	58

CVE: 2022120560034

D-12.0402-0315	Camino Tormos 2	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	53	0	0	53
D-12.0402-0316	67	15	Agost López, Miguel Joaquín CL Peñíscola 7 Pl:03 Pt:03 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	897	125	187	1209
D-12.0402-0317	66	7	Andrés Morella, Alicia Encarnación CL Caridad 2 Es:1 Pl:05 Pt:C0 12550 Almassora (Castellón); Andrés Morella, Juan Enrique AV Francesc Tárrega 35 Es:1 Pl:04 Pt:B0 12540 Vila-Real (Castellón); Andrés Morella, Carmen Herederos de CL Caridad 2 Es:1 Pl:05 Pt:C0 12550 Almassora (Castellón)	2468	0	0	2468
D-12.0402-0318	66	9	BP Oil Refinería de Castellón SA PL Industrial El Serrallo 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	3949	0	0	3949
D-12.0402-0319	66	6	Gasque Franch, Vicente CL Barrachina 61 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	1330	0	0	1330
D-12.0402-0320	66	11	Quimialmel SA CL San Roque 15 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	1837	18	31	1886
D-12.0402-0321	66	10	Prades Sales, Vicente AV Tombatosals 7 Es:1 Pl:01 Pt:01 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	1658	0	0	1658
D-12.0402-0322	66	12	Sigma Golf SL CL García Lorca 37 46530 Puçol (Valencia)	2838	487	290	3615
D-12.0402-0323	66	9001	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	121	0	0	121
D-12.0402-0324	000530400YK 52E0001TU	-	Iriberri Cardona, Saturnina PZ Cardona Vives 7 Pl:06 Pt:24 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Doñate Santafé, José Herederos de PZ Cardona Vives 7 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Sanchis Cabrera, Miguel CL Acacies (Les) 9 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	78	0	0	78
D-12.0402-0325	66	15	Comins Monferrer, Enrique CL Rio Támesis 8 Es:4 Pl:03 Pt:D 12005 Castelló de la Plana (Castellón); Comins Monferrer, José CL Purísima 11 Almassora/Almazora 12550 Almassora (Castellón)	182	140	87	409
D-12.0402-0326	66	8	Meliá Esteve, María Herederos de CL Alloza 154 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	4564	0	0	4564
D-12.0402-0327	66	2	Gasque Franch, Vicente CL Barrachina 61 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	837	0	0	837
D-12.0402-0328	66	5	Iriberri Cardona, Saturnina PZ Cardona Vives 7 Pl:06 Pt:24 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Doñate Santafé, José Herederos de PZ Cardona Vives 7 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	6635	0	0	6635
D-12.0402-0329	66	1	Pons Montoliu, Joaquín Herederos de CL Isabel Ferrer 32 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	524	51	93	668
D-12.0402-0330	66	3	García Santafé, Lorena CL Almenara 4 12550 Almassora (Castellón)	3540	0	0	3540
D-12.0402-0331	66	16	Martínez Belles, Pablo Matías CL Guitarrista Fortea 37 12181 Benlloch (Castellón)	2002	456	323	2781
D-12.0402-0332	66	18	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	5	8	16	29
D-12.0402-0333	66	9002	Sindicato de Riegos de Castellón de la Plana AV Virgen Lidón 16 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	173	12	6	191
D-12.0402-0334	66	17	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	78	259	132	469
D-12.0402-0335	65	119	Corporación F.Turia SA CL Moratín 17 46002 (Valencia)	488	0	17	505
D-12.0402-0336	66	4	Pascual Serrano, Alfredo Juan CL Gasset 2 Pl:05 Pt:A 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Pascual Cebrián, Clorinda CL Gasset 2 Pl:01 Pt:A0 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Pascual Cebrián, Ramon CL Gasset 2 Pl:08 Pt:C0; 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	5488	0	0	5488
D-12.0402-0337	65	118	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	4647	1	18	4666
D-12.0402-0338	65	117	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	960	0	0	960
D-12.0402-0339	66	31	Pascual Serrano, Alfredo Juan CL Gasset 2 Pl:05 Pt:A 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Pascual Cebrián, Clorinda CL Gasset 2 Pl:01 Pt:A0 12001 Castelló de la Plana (Castellón); Pascual Cebrián, Ramon CL Gasset 2 Pl:08 Pt:C0; 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	17616	2688	1376	21680
D-12.0402-0340	65	114	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1897	3	13	1913
D-12.0402-0341	65	9004	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	703	0	17	720
D-12.0402-0342	65	111	Fadrell SAU CL Carcagente 1 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	1151	1	22	1174
Y-12.0402-1909-C00	65	113	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	6484	0	0	6484
D-12.0402-0344	66	9003	Sindicato de Riegos de Castellón de la Plana AV Virgen Lidón 16 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	161	0	0	161
Y-12.0402-1934-C00	65	112	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	6112	0	0	6112
D-12.0402-0346	65	109	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	4317	1	9	4327
Y-12.0402-1910-C00	65	106	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	12116	412	237	12765
D-12.0402-0348	65	82	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2011	0	0	2011
D-12.0402-0349	65	108	Flor Bertomeu, Miguel CL Francesc Esteve Historiad 64 Es:1 Pl:00 Pt:07 12550 Almassora (Castellón); Flor Bertomeu, Ana María CL Escorredor L' 58 Es:1 Pl:02 Pt:A0 12530 Borriana/Burriana (Castellón)	3569	0	0	3569
D-12.0402-0350	65	80	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	158	0	0	158
D-12.0402-0351	65	84	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2628	0	0	2628
D-12.0402-0352	65	83	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2201	0	7	2208

CVE: 2022120156003 4

D-12.0402-0353	65	107	Vila Soria Josefina CL Florida 29 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	3375	0	0	3375
D-12.0402-0354	65	105	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2135	612	403	3150
D-12.0402-0355	65	85	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3435	0	0	3435
D-12.0402-0356	65	86	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2677	0	0	2677
D-12.0402-0357	65	79	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	926	0	9	935
D-12.0402-0358	65	75	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	469	0	0	469
D-12.0402-0359	65	87	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2886	0	0	2886
D-12.0402-0360	65	73	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	116	0	0	116
D-12.0402-0361	65	104	Benages Porcar, Concepción PD Fadrell 382 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	2117	436	284	2837
D-12.0402-0362	65	78	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2601	0	0	2601
D-12.0402-0363	65	77	Serra Ortiz, Pascual; Serra Ortiz, Tomás; CL Jorge Juan 38 Pl:01 Pt:Iz; 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	2199	0	0	2199
D-12.0402-0364	65	72	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1567	0	0	1567
D-12.0402-0365	65	76	Serra Ortiz, Pascual; Serra Ortiz, Tomás; CL Jorge Juan 38 Pl:01 Pt:Iz; 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	1037	0	0	1037
D-12.0402-0366	65	88	Prades Segarra, María Lidón CL Fola 16 Pl:01 Pt:Dr 12002 Castelló de la Plana (Castellón); Señoría Prades Roig SLU CL Navarra 3 Pl:05 Pt:A 12002 Castelló de la Plana (Castellón); Prades Traver, Elías Manuel AV Rey Don Jaime 106 Pl:04 Pt:01 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	3993	499	363	4855
D-12.0402-0367	65	121	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1832	0	0	1832
D-12.0402-0368	65	70	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2480	0	0	2480
D-12.0402-0369	65	51	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	683	0	0	683
D-12.0402-0370	65	68	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3520	346	247	4113
D-12.0402-0371	65	55	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2840	0	0	2840
D-12.0402-0372	65	69	Serra Ortiz, Pascual; Serra Ortiz, Tomás; CL Jorge Juan 38 Pl:01 Pt:Iz; 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	3439	0	0	3439
D-12.0402-0373	65	49	Gómez de Membrillera Quesada, Luis CL Barón S Petrillo 23 46020 (Valencia)	1247	0	0	1247
D-12.0402-0374	65	40	Gómez de Membrillera Quesada, Luis CL Barón S Petrillo 23 46020 (Valencia)	310	0	0	310
D-12.0402-0375	65	56	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3795	0	0	3795
D-12.0402-0376	65	67	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	841	353	190	1384
D-12.0402-0377	65	48	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3464	0	0	3464
D-12.0402-0378	Viales	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana; PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	6771	79	97	6947
D-12.0402-0379	65	41	Gómez de Membrillera Quesada, Luis CL Barón S Petrillo 23 46020 (Valencia)	3825	0	0	3825
D-12.0402-0380	65	58	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	678	181	89	948
D-12.0402-0381	65	57	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1280	223	130	1633
D-12.0402-0382	65	38	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2203	0	0	2203
D-12.0402-0383	65	47	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3074	226	158	3458
D-12.0402-0384	65	37	Sos Sancho, Teresa CL Cerdán de Tallada 1 Es:1 Pl:05 Pt:A 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	243	0	0	243
D-12.0402-0385	65	42	Gómez de Membrillera Quesada, Luis CL Barón S Petrillo 23 46020 (Valencia)	3942	0	13	3955
D-12.0402-0386	65	36	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	512	0	0	512
D-12.0402-0387	65	32	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	5098	0	0	5098
D-12.0402-0388	65	46	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	0	5	13	18
D-12.0402-0389	65	35	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	206	0	0	206
D-12.0402-0390	65	45	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	7	169	57	233
D-12.0402-0391	65	33	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3115	0	0	3115
D-12.0402-0392	65	44	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	342	434	87	863
D-12.0402-0393	65	23	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	105	0	0	105
D-12.0402-0394	65	34	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3321	0	0	3321
D-12.0402-0395	65	43	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	394	258	34	686
D-12.0402-0396	65	31	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	795	357	46	1198
D-12.0402-0397	65	24	Sampedro Reboll Pilar Elena CL Violant de Casalduch 60 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	3634	0	0	3634
D-12.0402-0398	65	28	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	6463	642	161	7266
D-12.0402-0399	65	21	Balaguer Collado, Vicenta CL San Pascual 5 12550 Almassora (Castellón); Ripollés Salva Teresa CL Escultor Viciano 4 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	629	0	0	629
D-12.0402-0400	65	30	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	0	81	0	81

CVE: 2022120156003

D-12.0402-0401	65	25	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3645	0	0	3645
D-12.0402-0402	65	29	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	54	546	41	641
D-12.0402-0403	65	16	Sampedro Reboll, Pilar Elena CL Violant de Casalduch 60 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	155	281	0	436
D-12.0402-0404	65	20	Sampedro Reboll, Pilar Elena CL Violant de Casalduch 60 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	3755	0	0	3755
D-12.0402-0405	65	27	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1426	194	111	1731
D-12.0402-0406	65	26	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2453	240	137	2830
D-12.0402-0407	65	17	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3876	0	0	3876
D-12.0402-0408	65	19	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	2607	279	159	3045
D-12.0402-0409	65	15	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	5577	177	0	5754
D-12.0402-0410	65	18	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3121	231	132	3484
D-12.0402-0411	65	12	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1025	0	0	1025
D-12.0402-0412	65	11	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	847	0	0	847
D-12.0402-0413	65	10	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	1207	0	0	1207
D-12.0402-0414	65	14	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3788	328	188	4304
D-12.0402-0415	65	9	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	949	0	0	949
D-12.0402-0416	65	13	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	3323	362	207	3892
D-12.0402-0417	65	3	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	7916	336	277	8529
D-12.0402-0418	156	178	Pardo Fabregat, Pilar CL Pintor Carbo 10 Pl:06 Pt:D 12003 Castelló de la Plana (Castellón); Pardo Fabregat, Francisco RD Magdalena 17 Es:1 Pl:04 Pt:F 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	0	7	0	7
D-12.0402-0419	155	9014	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	25	89	0	114
D-12.0402-0420	155	324	Tirado Ramos, Miguel CL Rio Duero 10 Pl:00 Pt:Dr 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	104	799	2	905
D-12.0402-0421	65	2	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	4932	692	492	6116
D-12.0402-0422	156	9005	Estado Ministerio de Fomento CL En el Municipio Castelló de la Plana (Castellón)	8	157	164	329
D-12.0402-0423	155	323	Balado Albiol, José María CL Juan Herrera 4 Es:3 Pl:03 Pt:H0 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	16	483	13	512
D-12.0402-0424	155	325	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana PS Castellana 67 28046 (Madrid)	0	0	7	7
D-12.0402-0425	155	322	Balado Albiol, José María CL Juan Herrera 4 Es:3 Pl:03 Pt:H0 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	0	13	0	13
D-12.0402-0426	65	9001	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	48	11	24	83
D-12.0402-0427	155	320	Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructurac CL Costa Brava 12 28034 (Madrid)	270	37	69	376
D-12.0402-0428	Carretera Teruel-Grao de Castellón (N-225)	-	Desconocido; Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana PS Castellana 67 28046 (Madrid)	8429	817	272	9518
D-12.0402-0429	155	9013	Sindicato de Riegos de Castellón de la Plana AV Virgen Lidón 16 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	31	22	39	92
D-12.0402-0430	155	326	Pardo Fabregat, Pilar CL Pintor Carbo 10 Pl:06 Pt:D 12003 Castelló de la Plana (Castellón); Pardo Fabregat, Francisco RD Magdalena 17 Es:1 Pl:04 Pt:F 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	3737	0	0	3737
D-12.0402-0431	Camino Villamargo	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	11869	739	448	13056
D-12.0402-0432	155	318	Cruceta Portoles, Antonio CL Guitarrista Fortea 8 Pl:04 Pt:A0 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	1180	1862	345	3387
D-12.0402-0433	002110600YK52H0001LA	-	Rubio Ripollés, Tomás PD Almalafa 281 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	16	0	0	16
D-12.0402-0434	155	327	Gimeno Escrig, Enrique AV Gran Avinguda Jaume I 264 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón); Gimeno Escrig, María Pilar; Gimeno Escrig, Andrés; Llopis Nicolau, Juan Antonio; CL Trinidad 48 Es:1 Pl:04 Pt:01 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	45	0	0	45
D-12.0402-0435	63	44	Escrig Traver, Pilar CL Trinidad 48 Pl:01 Pt:1 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	9668	0	163	9831
D-12.0402-0436	155	319	Cruceta Portoles, Antonio CL Guitarrista Fortea 8 Pl:04 Pt:A0 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	0	1157	36	1193
D-12.0402-0437	155	317	Cruz Sorli, Rafael AV Cardenal Benlloch 62 Pl:03 Pt:6 46021 (Valencia)	275	4	0	279
D-12.0402-0438	5870001YK5257S0001EL	-	BP Energía España SA CL Quintanadueñas 6 Pl:02 Edificio Arqborea 28050 (Madrid)	7588	2578	16953	27119

CVE: 2022120156003 4

D-12.0402-0439	155	316	Cruceta Portoles, Antonio CL Guitarrista Fortea 8 Pl:04 Pt:A0 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	95	253	67	415
D-12.0402-0440	155	314	Prades Martínez, Matías Pablo CL Monasterio de Poblet Vimbodi 43430 Vimbodi I Poblet (Tarragona)	0	627	0	627
D-12.0402-0441	63	46	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	2444	0	0	2444
D-12.0402-0442	63	29	Gimeno Escrig, Enrique AV Gran Avinguda Jaume I 264 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón); Gimeno Escrig, María Pilar; Gimeno Escrig, Andrés; CL Trinidad 48 Es:1 Pl:04 Pt:01 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1059	0	0	1059
D-12.0402-0443	63	43	Fertilizantes del Turia SA AV Alicante 20 46460 Silla (Valencia)	4662	0	0	4662
D-12.0402-0444	Camino Donación	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana; PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	615	0	0	615
D-12.0402-0445	Carretera acceso refinería	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana; PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	7072	347	910	8329
D-12.0402-0446	155	315	Prades Martínez, Matías Pablo CL Monasterio de Poblet Vimbodi 43430 Vimbodi I Poblet (Tarragona)	236	952	68	1256
D-12.0402-0447	63	42	Bort Llopis, Vicente José Moreno Reyes, María Carmen; CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1698	0	0	1698
D-12.0402-0448	63	28	Prades Tirado, Lorenzo Herederos de CL Mayor 103 Pl:04 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	703	0	0	703
D-12.0402-0449	63	41	Amat Archela, Raúl CL Periodista Manolo Moles 2 Es:1 Pl:00 Pt:14 12539 Les Alqueries/Alquerías Niño Perdido (Castellón); Amat Archela, José Buenaventura AV Almazora 49 Es:1 Pl:03 Pt:A 12005 Castelló de la Plana (Castellón); Amat Archela, María Victoria CL Rio Navia 2 Es:2 Pl:02 Pt:F 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Amat Archela, Miguel PS Universitat de la 8 Es:1 Pl:02 Pt:C 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	1952	0	0	1952
D-12.0402-0450	63	40	Moreno Reyes, María Carmen CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1263	0	0	1263
D-12.0402-0451	63	9001	Estado Ministerio de Fomento CL En El Municipio Castelló de la Plana (Castellón)	4920	183	152	5255
D-12.0402-0452	63	50	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	1653	0	0	1653
D-12.0402-0453	63	39	Bort Llopis, Vicente José; Moreno Reyes, María Carmen CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1675	0	0	1675
D-12.0402-0454	63	17	Fertilizantes del Turia SA AV Alicante 20 46460 Silla (Valencia)	673	54	0	727
D-12.0402-0455	155	222	Pincaval Real Estate SL CL Enmedio 74 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	317	181	99	597
D-12.0402-0456	63	30	Caro Leria, María Trinidad CL San Vicente 11 Pl:08 Pt:08 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1789	0	0	1789
D-12.0402-0457	63	27	Gasque Sorni, Manuel Pompeyo RD Mijares 68 Es:1 Pl:06 Pt:A0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	789	1770	0	2559
D-12.0402-0458	63	51	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	1541	0	0	1541
D-12.0402-0459	57	98	Ballester Pesudo, Joaquín Herederos de RD General Mitre 95 Pl:04 08022 (Barcelona)	285	148	93	526
D-12.0402-0460	63	35	Ballester Pesudo, Joaquín Herederos de RD General Mitre 95 Pl:04 08022 (Barcelona)	9214	0	0	9214
D-12.0402-0461	155	221	Pincaval Real Estate SL CL Enmedio 74 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	15	26	28	69
D-12.0402-0462	57	9012	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	129	90	17	236
D-12.0402-0463	63	9003	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	926	14	0	940
D-12.0402-0464	63	38	Bort Llopis, Vicente José Moreno Reyes, María Carmen; CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	725	0	0	725
D-12.0402-0465	63	31	Sanchis Guinot, Manuel Francisco CL Marques de la Ensenada 16 Es:2 Pl:03 Pt:C 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	859	101	0	960
D-12.0402-0466	63	36	Desconocido	1312	0	0	1312
D-12.0402-0467	155	220	Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructurac CL Costa Brava 12 28034 (Madrid)	129	699	0	828
D-12.0402-0468	57	97	Patrimonial Ballester-Capdevila SL CL Gran Avenida 202 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	218	113	57	388
D-12.0402-0469	63	37	Bort Llopis, Vicente José Moreno Reyes, María Carmen; CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	975	0	0	975
D-12.0402-0470	63	26	Gasque Sorni, Manuel Pompeyo RD Mijares 68 Es:1 Pl:06 Pt:A0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1154	891	0	2045
D-12.0402-0471	63	25	Promociones Marco Comins SL CL San Lucas 2 12550 Almassora (Castellón)	1285	476	0	1761
D-12.0402-0472	57	96	Vilar Alicart, José Herederos de CL Gobernador 24 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	491	1275	62	1828
D-12.0402-0473	63	19	Sales, Carmen AV Castellón 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	799	0	0	799
D-12.0402-0474	63	52	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	3213	654	332	4199
D-12.0402-0475	63	34	Escrig Traver, Pilar CL Trinidad 48 Pl:01 Pt:1 12002 Castelló de la Plana (Castellón); Marco Comins, José Herederos de CL Escultor Enrique Limo 43 12550 Almassora (Castellón)	1742	524	389	2655

CVE: 2022120156003

D-12.0402-0476	63	18	Mateu García, Antonio CL En el Municipio Castelló de la Plana (Castellón)	501	0	0	501
D-12.0402-0477	63	16	Queral Cervera, Ramón PD Estepar 335 12005 Castelló de la Plana (Castellón); Villamon Blasco, Teresa PD Estepar 281 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	1130	0	0	1130
D-12.0402-0478	63	56	Patrimonial Ballester-Capdevila SL CL Gran Avenida 202 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	462	939	0	1401
D-12.0402-0479	63	15	Pastor Torres, José; CL Pintor Carbo 6 Es:2 Pl:10 Pt:38 12003 Castelló de la Plana (Castellón); Pastor Torres, Teresa Herederos de CL Benicarló 9 Castello Pl 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	1007	0	0	1007
D-12.0402-0480	57	95	Pincaval Real Estate SL CL Enmedio 74 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	166	114	54	334
D-12.0402-0481	63	24	Cervera Redon, Juan Miguel AV Mediterrania 242 Es:1 Pl:00 Pt:07 12550 Almassora (Castellón)	130	317	0	447
D-12.0402-0482	63	33	Marco Comins, José Herederos de CL Escultor Enrique Limo 43 12550 Almassora (Castellón)	0	3	11	14
D-12.0402-0483	63	14	Ferrando Espinosa, Vicente CL Pare Espuig 17 12540 Vila-Real (Castellón)	912	0	0	912
D-12.0402-0484	63	54	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	0	1	12	13
D-12.0402-0485	63	3	I-DE Redes Eléctricas Inteligentes SA AV San Adrián 48 48003 Bilbao (Bizkaia)	168	0	0	168
D-12.0402-0486	63	6	Ballester Pesudo, Joaquín Herederos de RD General Mitre 95 Pl:04 08022 (Barcelona)	2255	2400	15	4670
D-12.0402-0487	57	94	Segarra Polo, Pedro CL Ebanista Hervás 6 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	159	102	53	314
D-12.0402-0488	63	20	Queral Cervera, Ramon PD Estepar 335 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	19	0	0	19
D-12.0402-0489	57	93	Ramírez Salas, José Luis CL Falco 12 Es:B Pl:06 Pt:A0 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	55	0	0	55
D-12.0402-0490	63	2	Tasa Cortes, Enrique Antonio CL Dr Vicente Zaragoza 78 Es:3 Pl:04 Pt:07 46020 (Valencia); Tasa Cortes, María Rosalía AV Baleares 34 Es:1 Pl:03 Pt:10 46023 (Valencia)	154	0	0	154
D-12.0402-0491	57	89	Cazorla García, José Luis CL Maestro Breton 2 Pl:08 Pt:15 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	97	0	0	97
D-12.0402-0492	57	92	Ramírez Salas, José Luis CL Falco 12 Es:B Pl:06 Pt:A0 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	127	141	91	359
D-12.0402-0493	57	9013	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	215	19	8	242
D-12.0402-0494	63	13	Bort Llopis, Vicente José; Moreno Reyes, María Carmen CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	962	0	0	962
D-12.0402-0495	57	91	I-DE Redes Eléctricas Inteligentes SA AV San Adrián 48 48003 Bilbao (Bizkaia)	190	11	0	201
D-12.0402-0496	57	90	Ripollés Tirado, Jaime Luis CL San Roque 6 Pl:08 Pt:B0 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	2017	67	38	2122
D-12.0402-0497	63	11	Promociones Marco Comins SL CL San Lucas 2 12550 Almassora (Castellón); Marco Comins, José Herederos de CL Escultor Enrique Limo 43 12550 Almassora (Castellón)	2593	32	28	2653
D-12.0402-0498	63	1	Tasa Cortes, Enrique Antonio CL Dr Vicente Zaragoza 78 Es:3 Pl:04 Pt:07 46020 (Valencia); Tasa Cortes, María Rosalía AV Baleares 34 Es:1 Pl:03 Pt:10 46023 (Valencia)	826	0	0	826
D-12.0402-0499	57	100	I-DE Redes Eléctricas Inteligentes SA AV San Adrián 48 48003 Bilbao (Bizkaia)	253	0	0	253
D-12.0402-0500	57	87	Belenguer Tirado, Teresa CL Moncada 9 Pl:05 Pt:15 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	1004	202	79	1285
D-12.0402-0501	63	7	Bort Llopis, Vicente José; Moreno Reyes, María Carmen CL Moyano 3 Pl:05 Pt:B0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	11	3	0	14
D-12.0402-0502	62	84	Fomento Benicasim SA CR Desierto 1 Es:3 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	1178	349	0	1527
D-12.0402-0503	57	84	Quintana Tirado, Francisca CL San José 46 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	29	124	63	216
D-12.0402-0504	63	10	Fertilizantes Tarragona SL PR Cuarta Parellada 43006 Tarragona (Tarragona)	2671	2233	0	4904
D-12.0402-0505	57	83	Nebot Peirat, Francisco Javier AV Barcelona 63 Pl:04 Pt:01 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón); Nebot Peirat, Vicente AV Josep Tarradellas 46 Pt:4 08029 (Barcelona); Nebot Peirat, María Ana RR Matamoros 32 Es:1 Pl:06 Pt:01 08911 Badalona (Barcelona)	716	159	112	987
D-12.0402-0506	63	9	Gil Cubertorer, Pascual Vicente CL Villavieja 6 Es:C Pl:02 Pt:4 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	1624	0	0	1624
D-12.0402-0507	62	83	Fomento Benicasim SA CR Desierto 1 Es:3 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	510	568	84	1162
D-12.0402-0508	62	9006	Estado Ministerio de Fomento PZ Huerto Sogueros 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	1800	0	0	1800
D-12.0402-0509	62	9007	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	49	22	0	71
D-12.0402-0510	63	8	Desconocido	2050	1	7	2058
D-12.0402-0511	Camino Vent de Migjorn	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	3629	782	111	4522
D-12.0402-0512	62	82	Reformas y Saneamiento Desacas SL CL Pintor Carbo Bl:I Es:2 Pl:04 Pt:16 Sin Numero 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	321	178	88	587
D-12.0402-0513	62	86	Montajes y Servicios Mecánicos Alva SL CR Grao-Almazora (Cent.Term) 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	0	860	0	860

CVE: 2022120156003 4

D-12.0402-0514	57	82	Soldadura y Montajes Capri SL CL Juan de Juanes 3 Pt:5 46529 Canet D'en Berenguer (Valencia)	452	0	2	454
D-12.0402-0515	62	81	Martínez García, Jesús CL María Dolores Boera 5 Es:3 Pl:03 Pt:H0 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Martínez García, Rosa Julia CL Mosén Lorenzo Cot 9 Pl:06 Pt:11 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	196	128	58	382
D-12.0402-0516	62	108	Simo Albert, Dominica CL Virgen Del Socorro 21 12550 Almassora (Castellón)	2902	139	0	3041
D-12.0402-0517	62	80	Martínez García, Jesús CL María Dolores Boera 5 Es:3 Pl:03 Pt:H0 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Martínez García, Rosa Julia CL Mosén Lorenzo Cot 9 Pl:06 Pt:11 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	49	24	29	102
D-12.0402-0518	62	87	Sampedro García, Astrid-Margarita CL Joaquín García Girona 1 Pl:01 Pt:C 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	1817	95	203	2115
D-12.0402-0519	62	88	Sampedro García, Astrid-Margarita CL Joaquín García Girona 1 Pl:01 Pt:C 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	233	0	0	233
D-12.0402-0520	62	85	Simo Albert, Rosa CL Socorro 19 12550 Almassora (Castellón)	6	0	0	6
D-12.0402-0521	62	89	Gines Escuder, Javier CL Miguel Juan Pascual 12 Pl:03 Pt:D0 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1150	9	0	1159
D-12.0402-0522	62	90	Verchili Pérez, María José CL Churruca 8 Pl:01 Pt:02 12100 Castelló de la Plana (Castellón); Verchili Pérez, Sonia Reyes CL Tirant Lo Blanch 2 Es:1 Pl:03 Pt:B0 12100 Castelló de la Plana (Castellón); Verchili Pérez, José AV Montemolino 33 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón); Verchili Pérez, Guillermo CL Botanic Cavanilles 21 Es:9 Pl:05 Pt:10 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	1849	55	6	1910
D-12.0402-0523	62	91	Benlliure Montalbán, María Dolores CL Oropesa 5 Es:1 Pl:04 Pt:E0 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	2281	0	0	2281
D-12.0402-0524	62	72	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	1513	0	0	1513
D-12.0402-0525	62	9004	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	162	39	7	208
D-12.0402-0526	62	71	Agut Marín, Teresa CL Sagunto 8 Es:1 Pl:02 Pt:C0 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Gil Agut, María José Herederos de CL Herrero 68 Pl:07 Pt:14 12005 Castelló de la Plana (Castellón); Gil Agut, Miguel Ángel CL Pla de L Arc 7 Pobla Tornesa 12191 La Pobla Tornesa (Castellón)	328	17	5	350
D-12.0402-0527	62	99	Vilarroig Martin, Jaime CL Alfons El Magn Nim 9 Es:2 Pl:01 Pt:C0 12540 Vila-Real (Castellón); Vilarroig Martin, Miguel Herederos de RD Vinatea 5 Pl:03 Pt:2 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	0	223	0	223
D-12.0402-0528	62	70	Tomas Pauner, José Francisco CL Castelldefels 11 Pl:03 Pt:06 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	3	28	5	36
D-12.0402-0529	62	110	Quintana Safont, Francisco CL Gasset 1 Pl:04 Pt:A0 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	0	387	0	387
D-12.0402-0530	62	69	Pascual Mundo, Tomás Herederos de CL Caballeros 49 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	8	9	0	17
D-12.0402-0531	62	97	Rodríguez García, María del Carmen CL Rafalafena 25 Pl:03 Pt:Dr; 12003 Castelló de la Plana (Castellón); Rodríguez García, José Manuel CL Maestro Breton 4 Pl:04 Pt:08 12005 Castelló de la Plana (Castellón); Rodríguez García, Jaime CL Alicante 13 Pl:02 Pt:Iz 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	233	510	20	763
D-12.0402-0532	62	92	Iberdrola Generación SA PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	3136	85	15	3236
D-12.0402-0533	63	55	Iberdrola Generación Térmica SL PZ Euskadi 5 48009 Bilbao (Bizkaia)	0	800	0	800
D-12.0402-0534	62	98	Mehrabani, Saeid PZ Mar de Barents 2 Es:1 Pl:03 Pt:E 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	0	462	0	462
D-12.0402-0535	62	60	Felip Marín, Francisco Javier CL Bisbe Serra 5 Es:1 Pl:09 Pt:03 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	1211	176	12	1399
D-12.0402-0536	62	59	Bernat Vilar, Vicente AV Almazora 89 Es:5 Pl:07 Pt:T0 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	7252	0	0	7252
D-12.0402-0537	62	61	Peris Gual, Clara PD Peñeta Rocha Buzón 20 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	1	180	0	181
D-12.0402-0538	62	101	Vilarroig Agost, Miguel CL Ronda Vinatea 5 Pl:01 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	0	21	0	21
D-12.0402-0539	62	102	Guía Archiles, María Lidón CR Alcora Urb Galera Media C 11 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	0	304	0	304
D-12.0402-0540	62	62	Peris Gual, Clara PD Peñeta Rocha Buzón 20 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	7	78	0	85
D-12.0402-0541	62	58	Valles Archiles, Matías CL 9 de Octubre 123 Es:1 Pl:01 Pt:E 12550 Almassora (Castellón)	744	0	0	744
D-12.0402-0542	62	94	Gargallo Ramos, Felix CL Dr Juan Regla 6 Es:1 Pl:12 Pt:56 46010 (Valencia)	1549	0	1	1550
D-12.0402-0543	62	93	Carceller Calero, Manuel Herederos de AV Casalduch 48 Pl:02 Pt:B 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	1684	0	0	1684
D-12.0402-0544	62	55	Albir Medica SL CL Ilustración 2 Pl:3 Pt:A 28008 (Madrid)	1581	0	356	1937
D-12.0402-0545	62	56	García Navarro, Roberto AV Diputación 15 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	1804	0	0	1804
D-12.0402-0546	62	95	Marco González, Vicente Antonio CL Barrachina 82 12006 Castelló de la Plana (Castellón)	738	0	27	765
D-12.0402-0547	62	105	Valls Sanz, Teresa CL Ronda Magdalena 94 Pl:06 Pt:17 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Magdaleno Vergara, Antonio Herederos de RD Magdalena 94 Pl:06 Pt:17 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	0	0	14	14

CVE: 2022120156003

D-12.0402-0548	62	96	Viciano Tirado, Susana CL Rio Villahermosa 7 Es:1 Pl:04 Pt:C 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	21	1	47	69
D-12.0402-0549	62	57	Fabregat García, Juan CL Europa 11 Es:1 Pl:01 Pt:B0 12530 Borriana/Burriana (Castellón)	837	0	0	837
D-12.0402-0550	61	44	Carceller Calero, Manuel Herederos de AV Casalduch 48 Pl:02 Pt:B 12005 Castelló de la Plana (Castellón)	265	0	0	265
D-12.0402-0551	61	45	Marco González, Juan Manuel CL Don Juan de Austria 60 Es:1 Pl:01 Pt:E 12550 Almassora (Castellón)	1801	8	56	1865
D-12.0402-0552	61	9002	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	280	75	57	412
D-12.0402-0553	61	47	Safont Sales, Vicente Santiago CL Navarra 84 Pl:07 Pt:13 12002 Castelló de la Plana (Castellón); Causanilles Castell, María Lidón CL Europa 15 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	2099	0	4	2103
D-12.0402-0554	61	48	Miralles Llopis, Vicente CM 2Travesera Fileta (Fd) 47 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	1560	0	13	1573
D-12.0402-0555	61	46	Quintana Peñalver, Rafael CL Pedro Aliaga 4 Pl:06 Pt:01 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	1968	3	25	1996
D-12.0402-0556	61	49	Marco González, Juan Manuel CL Don Juan de Austria 60 Es:1 Pl:01 Pt:E 12550 Almassora (Castellón)	1292	0	0	1292
D-12.0402-0557	61	51	García Gasco Broch, María CL En el Municipio Castelló de la Plana (Castellón)	451	7	0	458
D-12.0402-0558	Camino Vinatxell	-	Desconocido; Ayuntamiento de Castellón de la Plana; PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	2	2	31	35
D-12.0402-0559	61	9012	CA Valenciana Cons D'infraestructures Territori y Medi Ambient AV Mar 16 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	0	30	19	49
D-12.0402-0560	61	9013	CA Valenciana Cons D'infraestructures Territori y Medi Ambient AV Mar 16 12003 Castelló de la Plana (Castellón)	183	1	0	184
D-12.0402-0561	61	90	Cozar López, Piedad CL Torre Embesora 27 Pl:00 Pt:Iz 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Sánchez Cozar, Ignacio CL Casas de la Breva 18(1) N2-18 Bl:18 Es:1 Pl:02 Pt:6 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Sánchez Cozar, María Isidora CL Santo Tomás 36 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Sánchez Cozar, Miguel Ángel RD Magdalena 96 Es:1 Pl:02 Pt:B 12004 Castelló de la Plana (Castellón)	61	14	0	75
D-12.0402-0562	61	39	Torrecillas López, Consuelo PD Almalafa 224 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	252	0	0	252
D-12.0402-0563	61	71	Guinot Mari, MaríaTeresa CL Ametlers Els 5 12560 Benicasim/Benicàssim (Castellón)	4740	2	90	4832
D-12.0402-0564	61	38	García Gómez, Manuel Herederos de CL Catalunya 13 Pl:02 Pt:A 12540 Vila-Real (Castellón)	1150	0	0	1150
D-12.0402-0565	61	40	Gozalbo Ferrara, Roberto PD Almalafa Al 312 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	270	0	0	270
D-12.0402-0566	61	37	Lajarin Colomer, Antonio CL San Julián 5 12004 Castelló de la Plana (Castellón); Monfort Gasch, Soledad Herederos de CL Lepanto 77 Pl:01 Pt:3I 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Miravet Vicente, Miguel CL Lepanto 77 Pl:01 Pt:03 12006 Castelló de la Plana (Castellón); Cotanda Valls, María Carmen CL Rio Seco 80 Pl:02 Pt:5 12004 Castelló de la Plana (Castellón);	1132	9	25	1166
D-12.0402-0567	00224D400YK52 H0001JA	-	Arbieto Choque, Rosa María AV Pérez Galdós 19 Pl:07 Pt:27 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	57	0	0	57
D-12.0402-0568	61	36	Arbieto Choque, Rosa María AV Pérez Galdós 19 Pl:07 Pt:27 12002 Castelló de la Plana (Castellón)	985	0	0	985
D-12.0402-0569	61	35	Bermejo Anes, María CM Camí Almalafa 314 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	473	0	0	473
D-12.0402-0570	61	9005	BP Oil Refinería de Castellón SA PL Industrial El Serrallo 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	555	89	47	691
D-12.0402-0571	61	9004	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	227	40	36	303
D-12.0402-0572	61	33	Gozalbo Ferrara, Roberto PD Almalafa Al 312 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	80	7	71	158
D-12.0402-0573	61	9006	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	730	7	35	772
D-12.0402-0574	61	32	Vives Gozalbo, Salvador Pascual; García Martínez, Purificación; CL Mestre Joaquín Vidal 18 Es:2 Pl:01 Pt:D 12540 Vila-Real (Castellón)	0	10	24	34
D-12.0402-0575	61	9003	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	9	0	12	21
D-12.0402-0576	61	31	Diaz Reverter, Pascual; Vives Gozalbo, Lidón; CL Vicent Amorós 78 12540 Vila-Real (Castellón)	3	0	36	39
D-12.0402-0577	61	9007	Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación PS Infanta Isabel 1 28014 (Madrid)	1829	0	0	1829
D-12.0402-0578	00222160OYK52 H0001XA	-	Juzgado Garrido, Ángel Bermejo Anes, María Josefa PD Almalafa 539 12100 Castelló de la Plana (Castellón)	5	0	0	5
D-12.0402-0579	66	13	Pozo de San Jaime SA CL En el municipio Castelló de la Plana (Castellón)	1	45	0	46
D-12.0402-0580	66	9007	Excmo Ayuntamiento de Castellón de la Plana PZ Mayor 1 12001 Castelló de la Plana (Castellón)	0	618	0	618

LA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA Y PROYECTOS, Montserrat Rallo del Olmo.
Madrid, a 22 de diciembre de 2022.

CVE: 20221201560034

MINISTERI PER A LA TRANSICIÓ ECOLÒGICA I EL REPTE DEMOGRÀFIC / MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

04536-2022

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Anuncio de Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión aguas subterráneas, exp. 2018CP0147, TM Barracas (Castellón), solicitada por Isabel Vivas Sánchez

El expediente instado por Isabel Vivas Sánchez sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Vallada en el término municipal de Barracas (Castellón), con un volumen máximo anual de 10321 m3/año y un caudal máximo instantáneo de 7 l/s, con destino a Riego de 10,32 ha. Sitas en el término municipal de Barracas, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2018CP0147. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Valencia, a 20 de octubre de 2022 Jefe De Área De Gestión Del Dominio Público Hidráulico José Antonio Soria Vidal

CVE: 2022120156003 4

MINISTERI PER A LA TRANSICIÓ ECOLÒGICA I EL REPTE DEMOGRÀFIC / MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

05579-2022

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Anuncio de Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión aguas subterráneas, exp. 2021CP0087, TM Zucaina (Castellón), solicitada por José María Bou Bagán y María Ángeles Jarque Bagán

El expediente instado por José María Bou Bagán y María Ángeles Jarque Bagán sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Loma García en el término municipal de Zucaina (Castellón), con un volumen máximo anual de 2124 m3/año y un caudal máximo instantáneo de 1,15 l/s, con destino a Riego de 2,12 ha. Sitas en el término municipal de Zucaina, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2021CP0087. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Valencia, a 12 de diciembre de 2022 Jefe De Área De Gestión Del Dominio Público Hidráulico José Antonio Soria Vidal

CVE: 2022120156003 4

MINISTERI PER A LA TRANSICIÓ ECOLÒGICA I EL REPTE DEMOGRÀFIC / MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

05583-2022

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Anuncio de Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión aguas subterráneas, exp. 2022CP0010, TM Castillo de Villamalefa (Castellón), solicitada por María Lidón Gallén Chiva y Elías Ibáñez Neg

El expediente instado por María Lidón Gallén Chiva y Elías Ibáñez Negre sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida ROQUE CHIVA en el término municipal de Castillo de Villamalefa (Castellón), con un volumen máximo anual de 390 m3/año y un caudal máximo instantáneo de 1,5 l/s, con destino a Riego de 0,39 ha. Sitas en el término municipal de Castillo de Villamalefa, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2022CP0010. Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes. Valencia, a 12 de diciembre de 2022 Jefe de Área de Gestióndel Dominio Público Hidráulico José Antonio Soria Vidal

CVE: 2022120156003 4

MINISTERI PER A LA TRANSICIÓ ECOLÒGICA I EL REPTE DEMOGRÀFIC / MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

05625-2022

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el T.M. de Vinaròs (Castellón).

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIÓN AGUAS SUBTERRÁNEAS

Se somete al trámite de Información Pública la siguiente solicitud de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 2021CP0072
TITULAR/ES: PERSONAS FÍSICAS (*)
(*) Se constituirán en Comunidad de Usuarios
TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: Vinaròs (Castellón)
TÉRMINO DONDE SE VA A USAR EL AGUA:Vinaròs (Castellón)
SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 1: CENIA-MAESTRAZGO
MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 080110 PLANA DE OROPESA -TORREBLANCA
ZONA AGRARIA:0900303:LA CENIA-ALCANAR- PLA DE VINAROZ
DESTINO DEL AGUA:

Captación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Tipo Industria	Cantidad
1	Agropecuarios - Ganadería			Explotación porcina	1750 cabezas
				Explotación avícola	40.000 plazas
1	Agropecuarios - Regadío	Localizado de alta fecuencia o por goteo	Leñosos Cítricos		11,07hectáreas

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3/año):72.358,41
CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 5,42

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	Prof. Pozo (m)	Diam. Pozo (mm)	X (U.T.M.) ETRS89	Y (U.T.M.) ETRS89	Z (m)	Pot. Bomba (CV)	Prof. Bomba (m)
1	35	96	Vinaròs	Castellón	42	220	792092	4485017	23	10 (*)	40 (*)

(*)Y otra electrobomba sumergible de 4 CV y profundidad 38 m

Referencia Catastral: 12138A03500096

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001 de 20 de julio) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1986, se abre información pública sobre dicha petición por un plazo de UN MES, contado desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinada la documentación aportada al expediente, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de Características y el informe cartográfico de la concesión a través de medios electrónicos, en la ruta de acceso Confederación Hidrográfica del Júcar - Atención a la Ciudadanía - Informaciones públicas. Estos documentos recogen la totalidad de los datos esenciales de la concesión (volumen, captación, superficie de riego, etc.). Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán personarse en la sede de la Confederación Hidrográfica del Júcar para acceder de forma presencial al expediente, si así lo desean.

Valencia, a 13 de diciembre de 2022
EL SECRETARIO GENERAL
Fdo: Juan Torralba Rull
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ / DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

06203-2022

COMPLEJO PENYETA ROJA

Bases Reguladoras de la convocatoria de asignación de becas de estancia en la residencia del Complejo Socio-educativo Penyeta Roja vacantes y formación de bolsa para el curso 2022-2023.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE ASIGNACIÓN DE BECAS DE ESTANCIA EN LA RESIDENCIA DEL COMPLEJO SOCIOEDUCATIVO PENYETA ROJA VACANTES Y FORMACIÓN DE BOLSA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2022-2023

PRIMERA. Objeto y ámbito.

Visto que se han producido renuncias de las becas concedidas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno en fecha 31 de mayo de 2022, se convoca nueva convocatoria para asignar becas vacantes así como para la formación de una bolsa para asignar nuevas becas en caso de que se produzcan nuevas renuncias durante el curso académico 2022-2023.

Constituye el objeto de la presente convocatoria contribuir a superar las dificultades o carencias que existen en determinadas poblaciones respecto a la adecuada preparación de jóvenes deportistas, derivadas de la ausencia de programas de tecnificación e instalaciones deportivas adecuadas así como de entrenadores/as o preparadores/as, en sus localidades de residencia, al igual que respecto al acceso a la formación reglada presencial, que no puede realizarse en la población o comarca de origen, por encontrarse emplazados los Centros Educativos en la ciudad de Castelló de la Plana, mediante la asignación de becas de estancia en la Residencia del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.

El otorgamiento a su favor de becas de estancia en la Residencia del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja, compensará eficazmente dichas carencias, contribuyendo con ello a su acceso a una adecuada formación.

Las becas de estancia deben considerarse como entregas a título gratuito regidas por la legislación patrimonial (disposición adicional quinta de la Ley 38/2033,de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

SEGUNDA. Fundamentación.

Fundamenta la procedencia de la promulgación de la presente convocatoria, la competencia provincial en la articulación de medidas de cooperación en el fomento del desarrollo social, y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, reconocida en el artículo 36.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

La procedencia de las presentes bases se fundamenta así mismo, en el ejercicio de la competencia propia de las provincias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el artículo 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana.

TERCERA. Modalidades.

Se establece una única modalidad de beca, consistente en la estancia en el Complejo socioeducativo Penyeta Roja, durante el curso académico 2022-2023, en régimen de pensión completa (alojamiento y manutención).

Las personas becadas tendrán derecho al transporte habilitado al efecto por la Diputación Provincial de Castellón desde el Complejo Socioeducativo Penyeta Roja hasta la ciudad de Castelló de la Plana y viceversa, de acuerdo con los horarios establecidos.

La Residencia, con carácter general, permanecerá cerrada desde las 15.30 h. del viernes hasta las 8.00 h. del lunes durante el curso escolar. No obstante, los viernes a partir de las 15.30 h. hasta el sábado a las 9.30 h., y los domingos a partir de las 19.30 h., podrán permanecer en la Residencia las personas residentes que lo soliciten y justifiquen con tres días de antelación. Desde el sábado a las 9.30 h. hasta el domingo a las 19.30 h., sólo podrán permanecer en la Residencia las personas mayores de edad que lo soliciten y lo justifiquen con tres días de antelación, especificando las diferentes comidas que realizaran. Si hay algún festivo entre semana, dicho día se considerará como si fuera domingo, y si el día anterior es lectivo como si fuera viernes.

La Residencia permanecerá cerrada durante el periodo comprendido entre el 15 de julio y el 31 de agosto ambos incluidos. Los periodos vacacionales de Navidad, Fiestas de la Magdalena y Pascua, y los periodos no lectivos del mes de junio y hasta el 15 de julio que cierra la Residencia, los y las residentes mayores de edad, podrán permanecer en la misma excepcionalmente previa solicitud con tres días de antelación a cada uno de esos periodos justificando debidamente los motivos. También se especificarán las diferentes pernoctaciones y comidas que se solicitan.

En las situaciones anteriormente descritas, en las que se autorice a una persona mayor de edad a permanecer en la Residencia, no se contará con el servicio de personal auxiliar de apoyo.

CUARTA. Personas beneficiarias y requisitos.

Los y las beneficiarias deberán disponer de la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, así como de otras nacionalidades que acrediten una residencia mínima en España de cinco años.

Aquellas personas anteriormente becadas que durante el curso 2021-2022 hayan sido objeto de la emisión de un informe negativo por parte de la Comisión de Régimen Interno de la Residencia del Complejo y/o del club deportivo que les avala quedarán excluidas de esta convocatoria.

Del número de becas ofertado finalmente, serán beneficiarios los siguientes colectivos y en los porcentajes siguientes:

1. Colectivo A: Personas de entre trece y treinta años, ambos inclusive, con cualificación de Deportista de Élite de Alto Nivel y Deportistas de Élite de Alta Competición de la Comunidad Valenciana, valorando su historial deportivo de los últimos dos años y la modalidad deportiva practicada y a personas con cualificación de Deportistas de Élite de Promoción así como de otros, por valoración del historial deportivo de los últimos dos años y de la modalidad deportiva practicada. En cualquier caso, los y las deportistas seleccionados serán de la provincia de Castellón, de localidades distantes al menos 10 km y que deberán compatibilizar su actividad deportiva con estudios oficiales en Universidad o Enseñanza Secundaria Pos Obligatoria (Bachillerato, Formación Profesional) matriculados en estudios oficiales.

CVE: 2022120156003

2. Colectivo B: Deportistas de edad comprendida entre trece y treinta años, ambos inclusive, que se encuentren encuadrados en alguna modalidad deportiva de carácter individual o colectivo vinculada a entidades deportivas radicadas en la provincia de Castellón, por valoración del historial deportivo de los últimos dos años y de la modalidad deportiva practicada. En cualquier caso deberán compatibilizar su actividad deportiva con estudios oficiales en Universidad o Enseñanza Secundaria Pos Obligatoria (Bachillerato, Formación Profesional) matriculados en estudios oficiales y/o ejercer actividad laboral.

Las personas beneficiarias que pertenezcan a este colectivo deberán carecer de la posibilidad de disponer de un programa de tecnificación deportivo apropiado y/o un preparador/a técnico/a que dirija sus entrenamientos y/o de instalaciones deportivas adecuadas para llevar a cabo los mismos en su domicilio particular. En cualquier caso, gozarán de prioridad los y las deportistas que hayan cursado con aprovechamiento sus estudios en el Centro Público Integrado Excelentísima Diputación, cumpliendo la normativa de régimen interno de la Residencia del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja, así como aquellos que se encuentren empadronados/as en la provincia de Castellón.

3. Colectivo C: Alumnado de la provincia de Castellón de edad comprendida entre trece y treinta años, ambos inclusive que estén cursando estudios oficiales en Universidad, Conservatorio o Enseñanza Secundaria Pos Obligatoria (Bachillerato, Formación Profesional) matriculados en estudios oficiales en centros educativos de Castellón de la Plana por no haberlos en su municipio o comarca para poder cursarlos de forma presencial.

QUINTA. Procedimiento de concesión.

Las becas objeto de esta convocatoria se adjudicarán en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a los méritos aducidos, ajustándose a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, entre las personas aspirantes a las mismas que reúnan los requisitos descritos en la base cuarta y los acrediten documentalmente.

SEXTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de beca se formalizarán mediante la presentación de solicitud dirigida al Presidente de la Diputación Provincial de Castellón, en la que se harán constar los méritos y causas aducidos para acceder a su concesión.

Al tratarse de personas físicas, y de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de presentación de la solicitud y demás documentación podrán optar entre comunicarse con la Diputación Provincial a través de medio electrónico o en formato papel. De optarse por la vía telemática, la solicitud deberá formalizarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá accederse mediante el siguiente enlace: https://dipcas.sedelectronica.es

En el supuesto de optarse por la presentación en formato papel, dicha solicitud y documentación podrá presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Castellón, o remitirse mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Pública. Asimismo, podrá presentarse en las Oficinas de Asistencia a Municipios (OFISAM), de Morella (C/ San Julián, 52 12300 Morella), Traiguera (C/ Ancha, 11 12330 Traiguera), Benasal (Plaza Don Blasco, 21, 12160 Benasal), Onda (Plaza de España, 20 12200 Onda), Montanejos (Plaza de España, 15 12448 Montanejos), y Segorbe (Plaza Almudín, 1 12400 Segorbe).
De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o acusa la falta de documentación acreditativa, se instará a la persona solicitante para que, en el término de diez días, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, anteriormente citada.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación necesaria será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

SÉPTIMA. Documentación que debe acompañar a las solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación general y la que acredite al colectivo elegido para su acceso.

Documentación general:
1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o de documento equivalente expedido por alguno de los países miembros de la Unión Europea.
2 Declaración jurada relativa a las características e importe económico de todas las subvenciones, ayudas o becas que haya recibido o reciba de otra institución pública o privada para el mismo fin. En caso de no percibir ninguna otra subvención, ayuda o beca, también se debe presentar la declaración jurada, haciendo constar esta circunstancia.
3 Fotocopia de la tarjeta sanitaria individual SIP, o documento equivalente, y compromiso de tramitar y presentar, en su caso, con anterioridad a la entrada en la Residencia, la documentación necesaria para poder ser asistido, si hiciese falta, en los centro médicos de la red del Sistema Nacional de Salud.
4 Certificado negativo, en vigor, de Delitos de Naturaleza Sexual, emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de Voluntariado.
5 Con anterioridad a la entrada, la persona becada deberá cumplimentar la ficha personal y aceptar con su firma la normativas sanitaria que afecte a su estancia en la Residencia, así como el Reglamento de Régimen Interno de Residencias de Penyeta Roja, publicado en el BOP n.º 14 de 31 de enero de 2019 (en el caso de ser menor de edad, será necesario también la firma del padre, madre o tutor legal).
6 Volante de empadronamiento.
7 Expediente académico del curso escolar 2021-2022 o, en su caso, acreditación de la actividad laboral que ejerza.

Colectivo A:
1. Documentación que acredite la cualificación de Deportista de Élite de Alto Nivel, Deportista de Élite de Alta Competición y/o Deportista de Élite de Promoción de la Comunidad Valenciana en una de las dos últimas temporadas o en ambas.
2. Historial deportivo de los últimos dos años y la modalidad deportiva practicada.
3. Matrícula en el centro en el que esté cursando sus estudios para el curso 2022-2023 y el expediente académico así como compromiso de cumplir durante el curso escolar la asistencia obligatoria a clase.
4. Acreditación de la inscripción a una entidad deportiva en su especialidad para la temporada deportiva 2022-2023.

Colectivo B:
1. Currículum deportivo, visado por la federación correspondiente referido a la temporada 2020/2021 y temporada 2021/2022 (parcial), o, en su defecto, informe técnico emitido por el Club Deportivo en que se encuentre encuadrado el o la deportista, que avale la proyección del o la deportista que por diferentes motivos (ausencia de entrenadores/as, instalaciones deportivas o clubes en su localidad), no posea currículum deportivo personal. En el curriculum deportivo deberán aparecer los siguientes apartados:
a) Campeonatos individuales/equipos Internacionales.
b) Campeonatos individuales/equipos España.
c) Campeonatos individuales/equipos Autonómicos.
2. Acreditación de inscripción a una entidad deportiva radicada en la provincia de Castellón para la temporada deportiva 2022/2023.
3. En caso de estudiantes, matrícula en el centro en el que esté cursando estudios para el curso 2022-2023. En caso de realizar una actividad laboral, presentar documentación acreditativa.
4. Compromiso, suscrito por el o la deportista solicitante, relativo al cumplimiento de los programas de entrenamiento y competiciones establecidos por sus entrenadores, o por las entidades deportivas en que se encuentren encuadrados, en función de la modalidad deportiva practicada por el aspirante.

CVE: 2022120156003 4

5. Documentación acreditativa de carecer en su lugar de residencia de un programa adecuado de tecnificación deportiva y/o de preparador técnico o instalaciones deportivas.

Colectivo C:
1. Matrícula en el centro en el que esté cursando sus estudios para el curso 2022-2023 y el expediente académico, así como compromiso de cumplir durante el curso escolar la asistencia obligatoria a clase.
2. Justificación de los ingresos familiares (copia de la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio económico 2020).
3. Informe emitido por el Equipo de Base de Servicios Sociales de la localidad de origen, en su caso.
4. Matrícula en el centro en el que esté cursando sus estudios para el curso 2022-2023.
5. Documentación acreditativa de carecer en su lugar de residencia de un programa adecuado para desarrollar los estudios y/o la actividad artística que practique para los que solicita la beca.

OCTAVA. Proceso de selección.

Finalizado el plazo de formalización de solicitudes, se convocará una comisión de evaluación, que procederá al estudio y a la valoración de las solicitudes presentadas, emitiendo propuesta de resolución de la presente convocatoria, para su aprobación, por la Junta de Gobierno, previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Ciudadanía.

La comisión de evaluación de los colectivos A y B estará integrada por:
• Presidencia: La Vicepresidenta de la Diputación Provincial de Castellón, delegada del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.
• Vocalías:
- La directora técnica del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.
- El director de la Residencia del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.
- Un profesor/a de Educación Física del Centro Público Integrado Excelentísima Diputación.
- Un miembro designado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.
• Secretaría: Personal funcionario asignado a la administración del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja, que actuará con voz pero sin voto.

Esta comisión examinará y valorará las solicitudes recibidas en base a los siguientes criterios y con la baremación establecida en el Anexo I:
• Campeonatos.
• Expediente académico.
La comisión de evaluación del colectivo C estará integrada por:
• Presidencia: La Vicepresidenta de la Diputación Provincial de Castellón, delegada del Complejo Socio-Educativo Penyeta Roja.
• Vocalías:
- La directora técnica del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.
- El director de la Residencia del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.
• Secretaría: Personal funcionario asignado a la administración del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja, que actuará con voz pero sin voto.

Esta comisión examinará y valorará las solicitudes recibidas en base a los siguientes criterios y con la baremación establecida en el Anexo II:
• Situación familiar.
• Renta familiar.
• Distancia existente entre el domicilio familiar y la ciudad de Castelló de la Plana.
• Expediente académico.
• Grado de cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno de aquellas personas que hayan sido becadas anteriormente.
• Entrevista personal.

NOVENA. PLAZO DE RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD

1. El plazo máximo para la resolución y la notificación de la misma será de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa las y los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo. La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

2. La resolución del procedimiento se deberá notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DÉCIMA FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Una vez producida una vacante, esta se asignará a la primera candidatura de la bolsa dentro del mismo colectivo siempre que se ajuste a criterios de sexo, nivel educativo y edad.
En el supuesto de que una vez se produzca una vacante no haya candidaturas en la bolsa del colectivo correspondiente, o que por la propia organización de la residencia la vacante puede ser cubierta por candidatos o candidatas de diferentes colectivos se establece el siguiente orden de prioridad:
1.º. Colectivo A
2.º. Colectivo B
3.º. Colectivo C

La creación de la bolsa no conlleva la obligación para la Diputación de Castellón de cubrir becas vacantes en caso de que por razones organizativas se estime oportuno no asignar nuevas becas.

UNDÉCIMA. Obligaciones de la o del beneficiario.

Será obligación de la persona beneficiaria cumplir con todo aquello recogido en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia del Complejo Socioeducativo Penyeta Roja.

En el caso de haber accedido a la beca en el marco de los colectivos A y B, será obligación del club al que pertenece la persona becada la emisión de un informe trimestral (en modelo normalizado) de seguimiento de dicha persona que recoja su actitud en los entrenamientos, asistencia a los mismos y su rendimiento en las competiciones en las que participe.

Además del estudio de estos informes, la Diputación Provincial se reserva el derecho de realizar el seguimiento de la actividad deportiva y/o académica de los y las personas beneficiarias de la presente convocatoria, pudiendo exigir pruebas documentales relativas al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los mismos en el momento de solicitar la concesión de la beca.

DUODÉCIMA. Causas de anulación o pérdida de la beca.
1. La Diputación Provincial podrá suspender provisional o definitivamente el acceso de la persona becada a los beneficios otorgados mediante la concesión de la beca, cuando ésta no cumpla con las obligaciones contraídas al aceptar la beca concedida o cuando incumpla el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia, garantizándose, en cualquier caso, la aplicación del principio de audiencia al o la interesada.
2. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente convocatoria.
3. El falseamiento, ocultación y/o alguna otra irregularidad de los datos expuestos por la persona beneficiaria de la beca en su solicitud, así como aquellos otros que pudieran ser requeridos por la Residencia durante su estancia como becaria.
4. La modificación en las condiciones tenidas en cuenta para la obtención de la beca.
5. La renuncia por parte de la persona beneficiaria.

CVE: 2022120156003 4

Castellón a la fecha de la firma
(documento firmado digitalmente al margen)

ANEXO I. BAREMOS DE LAS BECAS DE LOS COLECTIVOS A Y B

1. Curriculum deportivo:

	INDIVIDUAL	CLUBES
Internacional con la selección nacional	10	10
Internacional con una club en competición oficial	9	9
Tres primeros clasificados en un campeonato nacional	8	8
Participar en un campeonato nacional	7	7
Medallista en un campeonato autonómico	6	6
Participar en un campeonato autonómico	4	4

2. Expediente académico de la persona solicitante:

- Sobresaliente (entre 9 y 10 puntos de media): 8 puntos
- Notable (entre 7 y 8,9 puntos de media): 6 puntos
- Aprobado y bien (entre 5 y 6,9 puntos de media): 4 puntos

3. Haber sido alumno/a del Centro Público Integrado Excelentísima Diputación en el curso escolar 2020-2021 y 2021-2022.
• 10 puntos

4. Grado de cumplimiento anterior, en su caso, del Reglamento de Régimen Interno de la Residencias de Penyeta Roja por parte de la persona solicitante si ha disfrutado de la beca anteriormente:
-Excelente: 10 puntos
-Muy bien: 8 puntos
-Bien: 5 puntos
-Regular: 0 puntos

ANEXO II. BAREMO DE LAS BECAS DEL COLECTIVO C

1. Informe de los Servicios Sociales:
- 10 puntos

2. Situación económica de la unidad familiar según la siguiente tabla:

Núm. de miembros de la unidad familiar	RENTA FAMILIAR ANUAL				
1 miembro	<6.500 €	<8.000 €	<11.500 €	<12.500 €	12.500 €
2 miembros	<13.000 €	<16.000 €	<23.000 €	<25.000 €	25.000 €
3 miembros	<16.250 €	<20.000 €	<28.750 €	<31.250 €	31.250 €
> 3 miembros	<19.500 €	<24.000 €	<34.500 €	<37.500 €	37.500 €
Puntuación	10 puntos	7 puntos	5 puntos	2 puntos	0 puntos

3. Distancia entre el municipio de origen y la ciudad de Castelló de la Plana:
- Más de 100 Km: 10 puntos.
- Desde 60 km y hasta 100 km: 8 puntos.
- De 25 km y hasta 59 km: 5 puntos.
- Menos de 25 Km: 2 puntos

4. Expediente académico de la persona solicitante:
- Sobresaliente (entre 9 y 10 puntos de media): 10 puntos
- Notable (entre 7 y 8,9 puntos de media): 8 puntos
- Aprobado y bien (entre 5 y 6,9 puntos de media): 6 puntos

5. Grado de cumplimiento anterior, en su caso, del Reglamento de Régimen Interno de la Residencias de Penyeta Roja por parte de la persona solicitante si ha disfrutado de la beca anteriormente:
-Excelente: 10 puntos
-Muy bien: 8 puntos
-Bien: 5 puntos
-Regular: 0 puntos

6. Entrevista personal:
- Valoración entre 1 y 3 puntos.

Castellón de la Plana a 21 de diciembre de 2022.
Firmado por La Vicepresidenta de la Diputación de Castellón
Patricia Puerta Barberá

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06251-2022-U

ALCALÀ DE XIVERT

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 32.2022

A los efectos de lo dispuesto 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, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 30 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 32/2022 en la modalidad de Transferencia de Crédito por importe de 12.000,00 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

TRANSFERENCIA DE CREDITO

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEGUNDO	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.000,00

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa

MODIFICACION PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
SEPTIMO	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00

Alcalá de Xivert, 28 de diciembre de 2022
El Alcalde, Fdo. Francisco Juan Mars

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06253-2022-U

ALCALÀ DE XIVERT

Aprobación definitiva Presupuesto, Plantilla, RPT y Bases de Ejecución 2023

A los efectos de lo dispuesto 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, se procede a la publicación del Presupuesto del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert correspondiente al ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública contra su aprobación inicial, considerándose, por tanto, DEFINITIVO el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de noviembre de 2022 con su expediente y Anexos, así como la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo y las Bases de Ejecución del Presupuesto, conforme establecen los artículos 20 del Real Decreto 500/90 y 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

El resumen por Capítulos del indicado Presupuesto, así como la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo y las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert aprobados en el acuerdo plenario de referencia, es el siguiente:

A) PRESUPUESTO 2023

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	6.252.352,01
2	Impuestos indirectos	332.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.972.300,0
4	Transferencias corrientes	2.963.045,22
5	Ingresos patrimoniales	163.516,25
6	Enajenación de Inversiones Reales	0
7	Transferencias de Capital	0
8	Activos Financieros	0
9	Pasivos Financieros	481.000,00
	TOTAL INGRESOS	12.164.213,48

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	4.417.623,37
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.153.341,09
3	Gastos financieros	10.787,23
4	Transferencias corrientes	570.383,76
6	Inversiones reales	481.000,00
7	Transferencias de Capital	65.000,00
8	Activos Financieros	0
9	Pasivos financieros	466.078,03
	TOTAL GASTOS	12.164.213,48

B) RPTY PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2.023

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	SUB GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARÍO/A	1	A1	HE	SECRETARÍA	SECRETARIA
ENTRADA					
INTERVENTOR/A	1	A1	HE	INTERVENCIÓN	INTERV-TESORERIA
ENTRADA					
TESORERO/A	1	A1	HE	INTERVENCIÓN-TESORERIA	INTERV-TESORERIA
TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	A1	AG	TÉCNICA	TEC. SUPERIOR
ADMINISTRATIVO/A	2	C1	AG	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	14	C2	AG	AUXILIAR	AUXILIAR.
ALGUACIL	1	AP	AG	SUBALTERNOS	
INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	A2	AE	SERV. ESPEC.	
OFICIAL POLICIA LOCAL	5	B	AE	SERV. ESPEC.	
AGENTE POLICIA LOCAL	19	C1	AE	SERV. ESPEC.	
ARQUITECTO/A	1	A1	AE	SERV. ESPEC.	TEC. SUPERIOR
ARQUITECTO/A TECNICO	2	A2	AE	SERV. ESPEC.	TEC. MEDIO
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	A1	AE	SERV. ESPEC.	TEC. SUPERIOR
INGENIERO/A TCO. INDUSTRIAL	1	A2	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
INGENIERO INDUSTRIAL	1	A1	A.E.	TÉCNICA	TEC. SUPERIOR
CAPATAZ	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	ENCARGADO
OFICIAL ELECTRICISTA	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL
OFICIAL SERVICIOS GENERALES	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL
OFICIAL PINTOR	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL
OPERARIO/A	3	AP	AE	SERV. ESPEC.	OPERARIO
TECNICO/A AUXILIAR INFORMATICO	1	C1	AE	SERV. ESPEC.	
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
EDUCADORA SOCIAL	1	A2	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
PSICOLOGO/A	2	A1	AE	TÉCNICA	TEC. SUPERIOR
TECNICO/A EDUCACIÓN	1	A2	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
PERSONAL DE LA LIMPIEZA	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OPERARIO
CONSERJE SERVICIOS MULTIPLES	3	AP	AE	SERV. ESPEC.	
TECNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVOS	1	C1	AE	SERV. ESPEC.	
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C2	AE	SERV. ESPEC.	
TECNICO/A TURISMO	1	A2	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
AUXILIAR TURISMO	1	C2	AE	SERV. ESPEC.	
A. INSPECTOR/A OBRAS Y VÍA PUBLICA	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	

TOTAL FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA: 76

CVE: 2022120156003 4

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	2	AP
TECNICO/A AUX. LUDOTECA (2/3 JORNADA)	1	C1
TECNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	C1
TECNICO/A AUX. LUDOTECA (1/2 JORNADA)	1	C1
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A2
MEDIADORA INTERCULTURAL	1	C1

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO: 7

3.- PERSONAL FIJO DISCONTINUO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
AUXILIAR BIBLIOTECA A LA FRESCA (3 meses)	2	C2
AUXILIAR BIBLIOTECA A LA FRESCA ½ jornada (3 meses)	1	C2
PERSONAL MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL (3 meses)	3	AP
INFORMADOR/A CULTURAL C.I.E. (8 meses)	1	C2
INFORMADORES/AS TURÍSTICOS/AS (4 meses)	3	C2
INFORMADOR/A TURISTICO/A 25 h/semana (10 meses)	1	C2
INFORMADORES/AS TURISTICOS/AS (10 meses)	2	C2

TOTAL PERSONAL FIJO DISCONTINUO: 13

4.- PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	C1

TOTAL PERSONAL EVENTUAL: 1

5.- PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EJECUTAR UN PLAN DE CARÁCTER TEMPORAL

5.1 CONTRATO PROGRAMA para la Colaboración y Coordinación Interadministrativa y Financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2022-2024.

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
TRABAJADOR/A SOCIAL (1/2 jornada)	1	A2
EDUCADOR/A SOCIAL (1/2 jornada)	1	A[2]
ADMINISTRATIVO/A SERV. SOCIALES	2	C1
TAG ASESOR/A JURIDICO/A (1/4 jornada)	1	A[1]
PSICOLOGO/A (1/2 jornada)	1	A[1]
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	AP
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (80% jornada)	1	AP

5.2.- PLAN DE MUNICIPALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTEGRALES DE JUVENTUD PARA EL EJERCICIO 2023.

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
TECNICO/A COORDINADOR/A DE JUVENTUD	1	A[2]
TECNICO/A DE JUVENTUD	1	B

TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EJECUTAR UN PLAN DE CARÁCTER TEMPORAL: 12

ANEXO II

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.- FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	ESPECIFICO ANUAL
SECRETARIO/A	1	A1	30	HE	SECRETARIA	SECRETARIA ENTRADA	36.616,36
INTERVENTOR/A	1	A1	30	HE	INTERVENTOR	INTERV.-TESORERIA ENTRADA	36.616,36
TESORERO/A	1	A1	25	HE	INTERVENTOR-TESORERO	INTERV.-TESORERIA	15.161,86
TECNICO/A ADMON. GRAL. INTERVENCIÓN Y PERSONAL	1	A1	25	AG	TECNICA	TEC. SUPER.	18.814,14
TECNICO/A DE ACTIVIDADES Y CONTRATACIÓN	1	A1	25	AG	TECNICA	TEC. SUPER.	18.814,14
TÉCNICO/A DE ADMON. ESPECIAL DE ASESORIA JURIDICA Y DEFENSA LETRADA	1	A1	25	AE	TECNICA	TEC. SUPER	18.814,14
ADMINISTRATIVO/A AREA TECNICA	1	C1	22	AG	ADVA.		12.117,27
ADMINISTRATIVO/A INGRESOS	1	C1	22	AG	ADVA.		12.117,27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	14	C2	18	AG	AUXILIAR		140.971,66
ALGUACIL	1	AP	14	AG	SUBALTERNO		8.672,23
JEFE/A DE AREA-INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	A2	26	AE	SERV. ESPEC.		31.099,58
OFICIAL POLICIA	5	B	22	AE	SERV. ESPEC.		88.167,35
AGENTE POLICIA LOCAL	19	C1	21	AE	SERV. ESPEC.		232.513,15
ARQUITECTO/A	1	A1	26	AE	TECNICA	TEC. SUPER.	18.814,14
ARQUITECTO/A TECNICO	2	A2	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	30.931,56
INGENIERO SUPERIOR	1	A1		AE	TÈCNICA	TEC. SUPERIOR	18.814,14
INGENIERO/A TCO. INDUSTRIAL	1	A2	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	15.465,78
CAPATAZ OPERARIOS	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	ENCARGADO	15.351,39
OFICIAL ELECTRICISTA	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL	10.936,89
OFICIAL SERVICIOS GENERALES	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL	10.214,13
OFICIAL PINTOR	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL	10.214,13
OPERARIO/A	3	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OPERARIO	27.462,93
TECNICO/A AUXILIAR INFORMATICO	1	C1	22	AE	SERV. ESPEC.		17.200,02
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	26.884,46

CVE: 2022120156003 4

EDUCADOR/A SOCIAL	1	A2	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	13.442,23
PSICOLOGO/A	2	A1	24	AE	TECNICA	TEC. SUPER.	25.390,60
TECNICO/A EDUCACION.	1	A2	23	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	10.454,81
PERSONAL LIMPIEZA	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OPERARIO	8.696,25
CONSERJE SERVICIOS MULTIPLES	3	AP	14	AE	SERV. ESPEC.		25.150,50
TECNICO /A AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVOS	1	C1	22	AE	SERV. ESPEC.		11.611,31
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C2	18	AE	SERV. ESPEC.		9.346,94
TECNICO/A TURISMO	1	A2	23	AE	TECNICO	TEC. MEDIO	10.454,81
AUXILIAR TURISMO	1	C2	18	AE	SERV. ESPEC.		10.069,40
AYUDANTE/A INSPECCION OBRAS Y VIA PUBLICA	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.		12.602,41

TOTAL FUNCIONARIOS/AS: 76

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO ASIMILADO	C. ESPEC.
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO (JORNADA COMPLETA)	2	AP	14	19.946,04
TECNICO/A AUXILIAR DE LUDOTECA (2/3 JORNADA)	1	C1	22	7.740,82
TECNICO/A AUXILIAR DE LUDOTECA (1/2 JORNADA)	1	C1	22	5.805,65
TECNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	C1	22	9.057,78
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A2	22	10.454,81
MEDIADORA INTERCULTURAL	1	C1	20	10.885,35

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO: 7

3.- PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	DURACION	C. ESPEC.
AUXILIAR BIBLIOTECA A LA FRESCA (3 meses)	2	C2	18	3 meses	2.317,66
AUXILIAR BIBLIOTECA A LA FRESCA ½ jornada (3 meses) ½ jornada	1	C2	18	3 meses	579,42
PERSONAL MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL (3 meses)	3	AP	14	3 meses	
INFORMADOR/A CULTURAL C.I.E. (8 meses)	1	C2	18	8 meses	3.090,21
INFORMADORES/AS TURÍSTICOS/AS (4 meses)	3	C2	18	4 meses	4.635,32
INFORMADOR/A TURISTICO/A 25 h/semana (10 meses)	1	C2	18	10 meses	2.703,94
INFORMADORES/AS TURISTICOS/AS (10 meses)	2	C2	18	10 meses	7.725,54

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO: 13

4.- PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	DURACION	C.ESPEC
SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	C1	22	12 meses	18.840,35

TOTAL PERSONAL EVENTUAL: 1

5.- PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EJECUTAR UN PLAN DE CARÁCTER TEMPORAL

5.1 CONTRATO PROGRAMA para la Colaboración y Coordinación Interadministrativa y Financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2023-2024.

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	DURACION	C. ESPEC.
TRABAJADORA SOCIAL ½ jornada laboral	1	A[2]	24	12 meses	6.721,12
ADMINISTRATIVO/A SER. SOCIALES Jornada completa	2	C1	21	12 meses	24.234,54
TAG ASESOR/A JURIDICO/A ¼ Jornada laboral	1	A[1]	25	12 meses	4.703,61
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Jornada completa	3	AP	14	12 meses	28.581,13
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO 80% jornada	1	AP	14	12 meses	7.621,64
PSICOLOGO/A ½ jornada laboral	1	A[1]	25	12 meses	6.347,65
EDUCADOR/A SOCIAL ½ jornada laboral	1	A[2]	24	12 meses	6.721,12

5.2.- PLAN DE MUNICIPALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTEGRALES DE JUVENTUD PARA EL EJERCICIO 2023.

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	DURACION	C. ESPEC.
TECNICO/A COORDINADOR/A DE JUVENTUD Jornada completa	1	A2	24	12 meses	3.057,02
TECNICO/A JUVENTUD Jornada completa	1	B	21	12 meses	2.184,00

TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EJECUTAR UN PLAN DE CARÁCTER TEMPORAL: 12

ANEXO III

Denominación del Puesto: OFICIAL PÌNTOR/A

Área/Departamento/Sección: Área de Servicios al Territorio y Urbanos/Departamento Técnico, Brigada municipal de Obras.

Misión: Velar por el mantenimiento y por el correcto estado de conservación de las instalaciones que sean objeto de su oficio utilizando diversas técnicas y materiales, con el objetivo de asegurar su protección y embellecimiento.

Funciones:

•Preparación (limpiar, desengrasar, decapar, etc.) y pulido de las superficies y elementos a tratar y realizar el proceso de pintado con los materiales y herramientas correspondientes, según la superficie a pintar y la terminación a lograr, aplicando en todos los casos criterios de calidad y las normas de seguridad e higiene.

•Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra.

•Preparación de pinturas y mezclas de colores.

CVE: 2022120156003 4

•Pruebas de color.
•Pintado con pistola a compresión.
•Hacer tratamientos reparadores con pintura (antihumedad, antioxidación, etc.).
•Realización de repasos.
•Conservar en buen estado las herramientas, maquinaria, materiales y equipo de trabajo utilizados
•Seguir las indicaciones del Capataz con respecto a las labores a realizar, la distribución del trabajo y las medidas de seguridad e higiene convenientes.
•Realizar cualquier otra función que le sea asignada cuando el servicio o sus superiores así lo requieran.
•Cualquier otra función análoga a la complementaria
1.Encuadramiento Organizativo
Puesto del que depende jerárquicamente: Capataz
Puestos subordinados ninguno.
2.Perfil del puesto
Conocimientos: No se requiere titulación.
Conocimientos del oficio de pintura.
Experiencia: entre 6 meses y 1 años en el ejercicio del oficio de pintura.
Competencias personales: capacidad de trabajo en equipo, orientación al ciudadano, capacidad de aprendizaje, capacidad de adaptación y eficiencia.
3.Condiciones especiales:
Horario: de 8 a 15´15h.
Jornada: de L a V
Dedicación: En ocasiones puntuales determinadas, el puesto requiere de dedicación adicional debido a la influencia de sus funciones para la actividad del Ayuntamiento.
Peligrosidad:Moderada
Penosidad.Moderada
4.Clasificación profesional
Escala: Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Oficial, perteneciente al Grupo AP, nivel 14.
5.Sistema de provisión: Concurso / Concurso-Oposición
6.Puntuación por valoración: c. Destino: 178y c. Específico: 212

ANEXO IV
Denominación del Puesto: AUXILIAR ADMINISTARTIVO/A DE RECAUDACIÓN
Área/Departamento/Sección: Área Económica y de Intervención
Misión: Realizar y colaborar en el trámite de expedientes administrativos, según los procedimientos definidos y las indicaciones de su superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma y el menor tiempo posible. Apoyar en tareas auxiliares relativas a los ingresos del Ayuntamiento y a la recaudación tributaria municipal.
Funciones:
•Colaborar en la tramitación de expedientes de plusvalías.
•Colaborar en la tramitación de expedientes relativos a la recaudación tributaria municipal, como la elaboración de cartas de pago, elaboración y emisión de recibos de vado.
•Colaborar en la elaboración del padrón de basuras.(altas, bajas y modificaciones)
•Archivar los expedientes de su área.
•Atender al público en temas de su competencia.
•Colaborar en la tramitación de permiso de quema, en la realización de certificados de equivalencia, en los certificados descriptivos y gráficos.
•Auxiliar en la tramitación de los cambio de cultivo y en los cambio de titularidad en el Catastro.
•Tareas de colaboración, elaboración y remisión de documentación de Catastro Urbana.
•Participar activamente en los procesos de modernización del Ayuntamiento relacionados con su área.
•Realizar cualquier otra función que le sea asignada cuando el servicio o sus superiores así lo requieran.
•Realizar las tareas auxiliares complementarias necesarias para la marcha del trabajo.
7.Encuadramiento Organizativo
Puesto del que depende jerárquicamente: Interventor/a Municipal/TAG Intervención/Administrativo
Puestos subordinados ninguno.
8.Perfil del puesto
Conocimientos: título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Experiencia: entre 6 meses y 1 años en puesto similar.
Competencias personales: capacidad de trabajo en equipo, capacidad de organización, orientación a la ciudadanía, capacidad de aprendizaje, capacidad de adaptación y eficiencia.
9.Condiciones especiales:
Horario: de 8 a 15´15h.
Jornada: de L a V
Dedicación: ---
Peligrosidad:---
Penosidad.----
10.Clasificación profesional
Escala: Administración General. Subescala Auxiliar. Clase Auxiliar, perteneciente al Grupo C2, nivel 18.
11.Sistema de provisión: Concurso / Concurso-Oposición
12.Puntuación por valoración: c. Destino: 408 y c. Específico: 209

C) BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2022
I.NORMAS GENERALES.
BASE I
La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General se llevarán a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo establecido en el artículo 162 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el articulo 9 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.
La vigencia de estas bases será la del Presupuesto General correspondiente al año 2023, y en su caso, la prórroga del mismo.
Por último, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía - Presidencia, previo informe de Secretaría o Intervención, según proceda.
BASE II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.
Para la confección del Presupuesto se han aplicado las estructuras programáticas y económicas aprobadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que sustituye a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.
La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica.
El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la aplicación presupuestaria antes definida. El control de fiscalización se realizará al nivel de vinculación que establece la Base VIII.
BASE III. ÁMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL
1. – El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:
*- Memoria de la Presidencia.
*- Informe Económico-Financiero de la Intervención General.
*- Informe de la Intervención General de evaluación del cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límites de deuda (Excepcionalmente, para 2021 y por Acuerdo del Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2020, no se requiere el cumplimiento de las reglas de estabilidad presupuestaria y regla de gasto. Esta situación se mantiene en lo relativo al ejercicio 2022 a través de Acuerdo del Congreso de los Diputados de 13 de septiembre de 2021, y en lo relativo al ejercicio 2023 a través de Acuerdo del Congreso de los Diputados de 22 de septiembre de 2022).

CVE: 2022120156003 4

*- Estado de Ingresos y Gastos.
*- Anexo de Inversiones.
*- Anexo de Personal.
*- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente.
*- Anexo de beneficios fiscales.
*- Las presentes Bases de Ejecución.

BASE IV. NIVELACION DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de: 12.164.213,48.- EUROS.

La agrupación por áreas de gasto de los créditos de estos programas es la siguiente:

Área de gasto 1. Servicios Públicos Básicos 5.373.034,56 €
Área de gasto 2. Actuaciones de Protección y Promoción Social 1.615.743,88 €
Área de gasto 3. Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente 1.763.084,46 €
Área de gasto 4. Actuaciones de Carácter Económico 1.066.840,99 €
Área de gasto 9. Actuaciones de Carácter General 1.868.644,33 €
Área de gasto 0. Deuda Pública 476.865,26 €

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con los estados de gastos respectivos, figurando nivelado la totalidad del presupuesto, sin que se prevea déficit a lo largo del ejercicio.

BASE V. FINANCIACION DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO.

Los créditos, se financiarán.

a.) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos.
b.) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
c.) Por las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
d.) Por pasivos financieros.

BASE VI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2023, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerara automáticamente prorrogado el de 2022, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En caso de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de R.D. 500/1990.

En cualquier caso estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE.-VII. NORMAS GENERALES.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación Jurídica" que se señala en la Base VIII.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante se aplicara a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A.- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general del Ayuntamiento.

B.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

C.- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE VIII NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS.

1.– Para el ejercicio de 2023 la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, queda fijada al nivel de Área de gasto para la clasificación por programas y al de Capítulo para la clasificación económica.

2.– En todo caso, tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con el que aparecen en el Estado de Gastos los créditos declarados ampliables así como los créditos para inversiones y los créditos destinados a subvenciones nominativas.

3.–También estarán vinculadas al nivel de desagregación con el que se presente la aplicación 211-162.04, destinada a prestaciones sociales, las aplicaciones 130 y 920-150.00, destinadas a productividad, y las aplicaciones 130 y 920-151.00, destinadas a gratificaciones extraordinarias.

4.– Existiendo dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos cuando figuren recogidas en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, sobre estructura presupuestaria, siempre que se trate de gastos corrientes.

BASE IX. MODIFICACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.– Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A.) Características.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenara la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

a) De concesión de créditos extraordinarios.
b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiaran:

- con cargo al remanente liquido de Tesorería.
- con nuevos ingresos no previstos.
- con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen deducibles sin perturbación del servicio.

B.) Tramitación

1. Se requerirá expediente en donde conste:

- Propuesta de modificación que justifique su necesidad, formulada por la unidad gestora del gasto o por el Presidente del Organismo autónomo interesado.
- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda y Economía.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición publica del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno, del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación en el "Boletín Oficial de la Corporación", si se tuviese, y en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CVE: 2022120156003 4

2. Transferencias de créditos.

A) Características:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas

RÉGIMEN

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TR. 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

ÓRGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACIÓN:

– El Presidente de la Entidad Local, o de los Organismos autónomos, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezca a distintos grupos de función, así como en aquellas transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.

- El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función, salvo que se trate de créditos de personal.

B) Tramitación:

-Las transferencias aprobadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el presidente la Resolución aprobatoria correspondiente.

-En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

-Las transferencias que sean aprobadas por el Pleno se regularán por lo establecido en el artículo 179.4 de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Generación de créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TR 2/2004, para lo cual se formara expediente que deberá contener:

- Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de prestamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuanta del ingreso o compromiso.

La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, pudiendo incrementarse las partidas con crédito cero.

APROBACIÓN

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación o de los Organismos autónomos, previo informe del Interventor.

4 . Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de Crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que se indica en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990 en materia de presupuestos:

1. Como regla general los remanentes de crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.

Los créditos por operaciones de capital.

Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

4. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

C) Requisitos para la incorporación de remanentes:

¿Artículo 48 del Real Decreto 500/1990.

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

- En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

¿Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.00 del Presupuesto de Ingresos, o el 870.10 si se trata de remanente para gastos con financiación afectada.

¿Informe del Interventor.

¿Aprobación por el Órgano que se indica a continuación.

ÓRGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS INCORPORACIONES DE CREDITOS.

- En el presupuesto de la Entidad Local, el Presidente de la misma, en el de los Organismos autónomos, su Presidente.

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

- Los gastos con financiación afectada cuya ejecución se haya iniciado en el ejercicio anterior podrán ser objeto de incorporación al inicio del ejercicio sin necesidad de que se produzca previamente la liquidación del anterior.

5 . Créditos ampliables.

Se declaran ampliables las partidas correspondientes a las amortizaciones de operaciones de crédito, cuando no se haya procedido a las incorporaciones de un crédito financiado a través de una operación de crédito. La financiación del mismo tendrá como ingreso afectado el remanente de crédito o compromiso de ingreso procedentes de la operación de crédito inicial.

Asimismo se declaran ampliables las partidas

150-227.06.01 "Cuotas de Urbanización restituibles al agente urbanizador", con cargo al concepto de ingresos 396.10 "Cuotas de Urbanización"

150-227.12 "Ejecuciones Subsidiarias", con cargo al concepto de ingresos 399.02 "Ingresos por ejecución subsidiaria";

150-600.00 "Actuaciones financiadas con Patrimonio Público de Suelo", con cargo al concepto de ingresos 397.10 "Aprovechamientos Urbanísticos" y 397.00 "Aprovechamientos Especiales en Suelo No Urbanizable".

150-600.01 "Urbanismo. Adquisición de terrenos", con cargo a los conceptos de ingresos 380.00 "Reintegro de avales" y 389.00 "Otros reintegros de operaciones"

BASE X. FASES EN LA GESTION DEL GASTO

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizara en las siguientes fases

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso de gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

CVE: 2022120156003

d) Ordenación del pago.
e) Realización del pago.
Dichas fases tendrán el carácter y el contenido definido en los Artículos 54 al 61 del Real decreto 500/1990.
Con carácter previo, se procederá a la retención del crédito correspondiente, sin perjuicio de que la autorización de gastos se pueda realizar bien sobre créditos retenidos o bien directamente sobre créditos disponibles.
2.-No obstante, un mismo acto administrativo que acumule varias fases producirá los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:
a) Autorización y disposición de gastos.
b) Autorización y disposición de gastos, y reconocimiento de la obligación.
En todo caso, deberá acordar el órgano o autoridad que adopto el acuerdo, ya sea con competencia originaria, delegada o desconcentrada, todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.
Como excepciones al procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos descrito se configuran:
a) Las órdenes de pago a justificar.
b) Los anticipos de caja fija.

BASE XI. AUTORIZACION Y DISPOSICION DEL GASTO.
Tanto la autorización, como la disposición del gasto, pueden corresponder al Presidente o al Pleno de la Entidad, quien deberá adoptar ambos acuerdos. Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.

BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES.
El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Presidente de la Entidad Local.
El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo la conformidad, del jefe responsable del servicio, así como del Concejal del área correspondiente, entendiéndose ésta como la firma de ambos en la factura original, tique o documento de cargo. La conformidad, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras. En el caso de contratos menores y siguiendo el criterio de la JCCA en su informe 17/05, de 26 de junio de 2005, bastará con la firma de la factura por el concejal del área o personal funcionario o laboral.
La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y consignará, en todo caso, el IVA repercutido, aún cuando el tipo aplicado haya sido el 0% con motivo de una exención. Si se trata de entidades o establecimientos privados de carácter social deberán acreditar esa circunstancia y por tanto, su exención mediante el certificado de los artículos 5 y 6 del Reglamento de IVA, RD 1624/1992.
La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique en las operaciones que se describen a continuación:
•Ventas al por menor por una cuantía no superior a 60 EUROS. A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación sean principalmente de uso empresarial o profesional.
•Ventas o servicios de Ambulancia.
•Transportes de personas y equipajes.
•Servicios de hostelería y restauración, prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuyo importe total sea como máximo de 150 EUROS.
•Servicios telefónicos prestados mediante el uso de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.
•Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
•Utilización de Autopistas de Peaje.
En los supuestos no especificados anteriormente, el importe máximo de las operaciones susceptibles a justificarse mediante tique será de 300 EUROS.
El contenido de los tiques será el establecido en el Real Decreto 1619/2012, por el que se regulan las obligaciones de facturación, en lo relativo a las condiciones de las facturas simplificadas.
La conformidad a que se refiere el número anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.
Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el Técnico Municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la firma a que se refiere el número anterior, y además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.
De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de noviembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, se excluyen de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000,00 €.
El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Municipal.
Como excepciones a este régimen de justificantes del gasto, se configuran las siguientes:
-En la relación funcionarial o laboral del personal del Ayuntamiento, el justificante del gasto lo conforma la nómina mensual elaborada con arreglo a los parámetros de la legislación vigente en el momento.
-Las acciones formativas que encargue el Ayuntamiento, como impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares generan un rendimiento del trabajo a tenor del artículo 17.2-c) de la Ley 35/2006, del IRPF, no procediendo por tanto el devengo del IVA ni la emisión de factura, siendo suficiente en tales supuestos un recibo de haberes según el siguiente modelo:

Nombre del formador:

NIF:

He recibido del AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT la siguiente cantidad por el siguiente concepto:

DESCRIPCIÓN CANTIDAD

Impartición de la conferencia/curso/seminario (NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA REALIZADA) en fecha (FECHA DE LA IMPARTICIÓN).

SUBTOTAL €

RETENCIÓN IRPF (RENDIMIENTOS DEL TRABAJO) %

RETENCIÓN IRPF (RENDIMIENTOS DEL TRABAJO) €

TOTAL €

Firmado recibí:

Fecha:

-En los gastos que se aprueben derivados del Área 011, Deuda Pública, bastará con la incorporación del recibo de la entidad de crédito a cada cuota de amortización e intereses devengada según el cuadro del préstamo formalizado.

BASE XIII. ORDENACION DE PAGOS.
1. La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, corresponde a la Alcaldía - Presidencia y se realizara mediante acto administrativo materializado en relaciones de ordenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las

CVE: 2022120156003 4

obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y liquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realiza inmediatamente después del reconocimiento de la obligación.

3. Las diligencias de asiento serán suscritas por el Jefe de Contabilidad.

4. Respecto al procedimiento para el pago de obligaciones, en lo no regulado en estas bases y que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Presidencia 1576/2002, de 19 de junio, por le que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado o normativa que lo sustituya.

BASE XIV. PAGO MATERIAL.

1.- El pago material se realizara preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización. Con carácter general quedan prohibidos los gastos y pagos en la Tesorería de la entidad, salvo lo previsto para el anticipo de caja fija en la BASE XVII BIS de la presente norma.

2.- De no disponerse de domiciliación por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheques nominativos.

3.- Además de la orden de transferencia, servirán de justificantes del pago material, el "recibí" del acreedor o su representante o la carta de pago debidamente expedida.

4.- A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía - Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería o personas en quien deleguen

5.- La realización material del pago se ajustará a lo dispuesto en el artículo 187 de la Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE XV. CONTROL INTERNO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

El artículo 4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, establece "1. El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4. El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo."

A) FISCALIZACIÓN PREVIA

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el art. 214.1 TRLRHL, "la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso".

El art. 3.2 del RD 424/2017 define la función interventora como aquella que tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

Como dice la exposición de motivos del RD 424/2017, la función interventora comprende todas y cada una de las fases presupuestarias, fiscalizando e interviniendo previamente los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su denominación, antes de que sean aprobados, y de susceptible repercusión económica, financiera y patrimonial

Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas (art. 8.2 RD 424/2017).

Tanto el TRLRHL como el RD 424/2017 distinguen en la función interventora una fiscalización e intervención limitada previa y otra a la que la norma no le da nombre pero sí la exposición de motivos del Reglamento, que la denomina "ordinaria".

Al aprobar estas Bases, el Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, a propuesta de la Intervención, aprueba el régimen de fiscalización limitada previa, y sin perjuicio de las adaptaciones a la estructura organizativa municipal, condicionada por los medios materiales y personales de que en cada momento se dispone, se estará a lo que previene el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, de Control Interno en las entidades del Sector Público Local, a cuyo tenor, se considerarán trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende. Concretamente el conjunto de las comprobaciones mínimas a realizar por el órgano de control interno local se regula en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, y en lo que se refiere a los gastos derivados de la aplicación de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), en la Resolución de 25 de julio de 2018, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

B) ACUERDO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA O EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS:

Con base en todo lo descrito, se establece el siguiente contenido mínimo sobre el que actuará la fiscalización limitada previa:

1.- Retención de crédito:

Será necesaria cuando se pretenda la realización de contratos menores que superen la cantidad de 5.000,00 €.

* Existencia de propuesta emitida por el Área correspondiente relativa a la realización de un gasto concreto y cuantificado.
* Existencia de crédito adecuado y disponible en el presupuesto corriente.
* Existencia de memoria valorada o presupuesto en caso de contrato menor de obra.
* Comprobación de no traspasar los límites generales del artículo 118.3 LCSP.

2.- Fase A:

La fiscalización previa de la aprobación del gasto comportará las siguientes comprobaciones:

* Existencia de propuesta emitida por el Área correspondiente relativa a la realización de un gasto concreto y cuantificado.
* Existencia de informe jurídico favorable.
* En su caso, existencia de informe técnico favorable.
* Existencia y adecuación a la legalidad de la documentación básica inherente al procedimiento administrativo de que se trate. Básicamente:

- Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en caso de expedientes de contratación administrativa. En concordancia con el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, deberá comprobarse que en los Pliegos constan los siguientes extremos adecuados a la legalidad:

· La naturaleza del contrato.
· El procedimiento de adjudicación.
· Duración del contrato y previsión de prórrogas.

CVE: 2022120156003 4

· Régimen de garantías a prestar.
· Constitución de la mesa de contratación.
· Criterios para la adjudicación, y específicamente:
+ Si los pliegos prevén la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, y si en este caso se establecen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
+ Si los pliegos recogen al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP.
+ Si los pliegos recogen la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.
· Acta de Replanteo previo, en caso de contratos de obra.
· Proyecto o en su caso memoria valorada, en los contratos de obra.
- Bases reguladoras, en los casos de expedientes de selección de personal y de concesión de ayudas y subvenciones en pública concurrencia.
- Convenio regulador u Ordenanza en caso de concesión de subvenciones nominativas y aportaciones a consorcios y otros organismos públicos o privados.
- Convenios, contratos y otra documentación consustancial a expedientes relativos a la legislación patrimonial de las Administraciones Locales.
- Informes relativos a la causalidad de los hechos, así como su valoración monetaria, en caso de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Informes técnicos en caso de gasto derivado de la gestión urbanística.
- Sentencia judicial, en caso de gasto derivado de condena.
* Existencia de crédito adecuado y disponible en el presupuesto corriente.
* Adecuación a lo prevenido en el artículo 174 del TRLRHL, en caso de que se proponga la aprobación de un gasto plurianual.
* Idoneidad de la competencia del órgano que aprobará el gasto.
3.- Fases D y AD:
* Existencia de informe de fiscalización previa favorable de la fase de aprobación del gasto, junto con los documentos contables RC o A.
* Existencia de resolución aprobatoria del gasto.
* Informe jurídico favorable a la adjudicación del contrato, merced a la ponderación de las propuestas presentadas por los licitadores válidamente efectuada.
4.- Fases O y ADO:
La fiscalización de la fase del gasto en que se reconocen obligaciones patrimoniales contra la Hacienda Municipal conllevará las siguientes comprobaciones:
* Existencia de propuesta emitida por el Área correspondiente relativa a la aprobación del gasto y el reconocimiento de obligaciones.
* Existencia de los correspondientes justificantes del gasto, los cuales habrán de observar los requisitos del Real Decreto 1619/2012 enunciados en la Base XII, y habrán de estar conformados por el responsable de la unidad administrativa que gestiona el expediente y por el concejal responsable del Área, bastando la firma de uno de ellos en el supuesto de contratos menores.
* Existencia de contrato en vigor.
* Existencia, en su caso, de informe de fiscalización previa favorable de las fases de aprobación y compromiso del gasto, junto con los documentos contables D o AD.
* Existencia, en los supuestos en que el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, de la comunicación efectuada a la Intervención (cuando sea preceptiva) para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.
* Existencia de crédito adecuado y disponible en el presupuesto corriente.
* Idoneidad de la competencia del órgano que aprobará el gasto.
5.- Fase P:
La fiscalización de la ordenación del pago conllevará las siguientes comprobaciones:
* Existencia de informes de fiscalización previa favorables de las fases anteriores.
* Existencia de documento contable O.
* Existencia de saldo suficiente en los ordinales de tesorería.
* Idoneidad de la competencia del órgano que ordenará el pago.
6.- Supuestos de no sometimiento a fiscalización previa:
De conformidad con el art. 17 RD 424/2017, que reitera en este apartado lo dicho en el art. 219.1 TRLRHL y en el 18 del Reglamento de Control Interno del Estado, no estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el art. 7.1.a):
a) Los gastos de material no inventariable.
b) Los contratos menores.
c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
d) Los gastos menores de 5.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores.
7.- Fiscalización de expedientes que no acarrean gasto:
En estos supuestos, tales como las concesiones administrativas, arrendamiento de bienes patrimoniales o contratos especiales que implican el pago de un canon por parte del adjudicatario, bastará con la comprobación de la adecuación a derecho del expediente y sus distintos documentos, como Pliegos, etc., no siendo necesaria la fiscalización de la adjudicación de los mismos, sin perjuicio de la correspondiente fiscalización de los ingresos que corresponda.
8.- Fiscalización de ingresos:
Conforme al artículo 9 RD 424/2017, se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.
El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

C) FISCALIZACIÓN POSTERIOR
De conformidad con lo previsto en el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, de Control Interno en las entidades del Sector Público Local, se refleja el Plan Anual de Control Financiero elaborado por el órgano interventor, el cual incluye:
1.- En primer lugar, todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y,
2.- En segundo lugar, las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.
Se someterán por tanto a un control posterior, aplicando normas de control financiero y auditoría pública, la totalidad de las gestiones derivadas de un mandato legal, especialmente, las que se deben a la aplicación de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (LO 2/2012, de 27 de abril) y normativa concordante y de desarrollo.
Asimismo, de acuerdo con el análisis de riesgos observado por la Intervención Municipal, se someterán a dicho control posterior los expedientes de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento. Dichos expedientes suponen el libramiento de fondos públicos a personas y entidades privadas, en la medida que las actividades de éstas converjan o colaboren con la consecución de fines de utilidad pública o interés social. La ejecución del presupuesto de gastos para la obtención de bienes que redunden en el provecho de la colectividad no resulta en este caso tan evidente a primera vista como pueda serlo en el supuesto del gasto que se realiza en la prestación de los servicios básicos de la ciudadanía previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La recogida de residuos o la limpieza

CVE: 2022120156003 4

de las playas son servicios que interesan sin discusión a los vecinos, mientras que en la concesión de una aportación monetaria a una entidad particular el interés público que la motiva necesita una mayor interpretación. Esta necesidad de una mayor interpretación en los objetos subvencionables y en el empleo de los caudales públicos es la que resulta decisiva en el análisis de riesgos efectuado por el órgano interventor. Por lo tanto, son capitales en el supuesto que se analiza la ponderación del fin público que se persigue, tanto en el momento de concesión de la subvención, como a la hora de justificar el empleo de los fondos obtenidos por parte de los beneficiarios. En consecuencia, serán objeto de análisis las subvenciones y ayudas concedidas en la ejecución de los capítulos 4 y 7 del presupuesto de gastos, a excepción de los premios concedidos sin solicitud de los particulares, que escapan al ámbito de la Ley General de Subvenciones, así como los gastos imputados a los citados capítulos como consecuencia de las aportaciones del Ayuntamiento a las entidades supramunicipales. Se examinará en los expedientes la aplicación de las previsiones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

Sin perjuicio de las actuaciones concernientes a la política de subvenciones, el control financiero incidirá en el informe-análisis de riesgos que el órgano interventor plasme en el Plan Anual de Control Financiero.

BASE XVI. ENDOSOS.

De conformidad con el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá tomarse razón de endosos de certificaciones y facturas a favor de Bancos, Cajas de Ahorro o Entidades Financieras debidamente registrados, así como a otros terceros, siempre que el abono de aquéllas resulte procedente.

Para su tramitación será necesario que se presenten en la Intervención dos copias según el modelo que figura en el anexo de la presente Base, en el que se pondrán de manifiesto los datos precisos para la solicitud del acreedor, la necesaria aceptación del endosatario y la toma de razón a cargo de la Intervención. Una copia quedará a cargo de la Tesorería a efectos del pago, entregándose la otra al endosante. Si el endosatario a quien se traslada el derecho de cobro quisiera una copia, se le podrá facilitar igualmente.

Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente solo podrá realizarse a favor del endosatario, una vez comprobado que no tiene la consideración de deudor del Ayuntamiento, ya que en este caso deberá ser retenido el pago para su compensación.

El endoso supone una transmisión de derechos, por tanto no puede ser efectivo si el órgano competente no ha reconocido la obligación de que se trate, pues en este caso no ha nacido ningún derecho a favor de terceros. No obstante, se puede presentar y tramitar la solicitud sobre la factura o certificación de obra antes que el órgano competente la haya aprobado, si bien en este supuesto se hará constar expresamente en la toma de razón que la citada factura o certificación se encuentra pendiente de aprobación. Si tal aprobación no llegara a producirse por falta de conformidad, falta de crédito o cualquier otro supuesto, la Intervención notificará inmediatamente dicha circunstancia tanto al endosante como al endosatario.

Se deberá presentar una solicitud singular o específica por cada factura o certificación de obra, no admitiéndose solicitudes genéricas referentes a contratos futuros o a contratos de tracto sucesivo.

ANEXO A:

ENDOSO:

D./Dª _____ , con NIF.: _____, actuando en nombre propio / representación de la Entidad _____ con CIF _____ _____ y con poder suficiente al efecto, según consta en poder otorgado ante el Notario de _____ D. /Dª en fecha _____ con el nº de su protocolo _____, ENDOSO A (razón social y domicilio de la entidad financiera) el derecho de cobro procedente de:

Factura o certificación: _____

Concepto: _____

Importe: _____ €.,

aprobado por Decreto de Alcaldía.

Alcalà de Xivert a de de 2023.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D/Dª _____ , con NIF.: _____, actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera _____ _____con CIF_____ ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria, (número IBAN de cuenta con todos los dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

Alcalà de Xivert a de de 2023.

(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

En cumplimiento del correspondiente Decreto de Alcaldía y vistos el anterior endoso y la precedente aceptación del mismo efectuada por (razón social y domicilio de la entidad financiera) a su favor, vengo en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada en euros)

Alcalà de Xivert a de de 2023.

EL/LA INTERVENTOR/A

ANEXO B:

ENDOSO:

D./Dª _____ , con NIF.: _____, actuando en nombre propio / representación de la Entidad _____ con CIF _____ y con poder suficiente al efecto, según consta en poder otorgado ante el Notario de _____ D. /Dª en fecha _____ con el nº de su protocolo _____, ENDOSO A (razón social y domicilio de la entidad financiera) el derecho de cobro procedente de:

Factura o certificación: _____

Concepto: _____

CVE: 2022120156003

Importe: _____ €.,

presentado en registro de entrada en fecha _____.

Alcalà de Xivert a de de 2023.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D/Dª _____ , con NIF.: _____, actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera _____ _____con CIF_____
ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria, (número IBAN de cuenta con todos los dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

Alcalà de Xivert a de de 2023.

(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

Vistos el anterior endoso y la precedente aceptación del mismo efectuada por (razón social y domicilio de la entidad financiera) a su favor, vengo en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada en euros), significando que la factura o certificación que se endosa se encuentra pendiente de aprobación por el órgano competente.

Alcalà de Xivert a de de 2023.

EL/LA INTERVENTOR/A

BASE XVII. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse ordenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1 . – La expedición y ejecución de las ordenes de pago "a justificar", deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportando informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.

2 .– Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, entregándose en efectivo al perceptor.

3 . – La justificación de las ordenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición.

4 . – Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, de acuerdo con la BASE XII. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base se procederá a instruir el expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5 .– Solo se podrán expedir ordenes de pago "a justificar" cuando no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con ese carácter.

Deberá llevarse un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de "a justificar", en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas ordenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de 3 meses desde la percepción de los fondos.

6. – Los expedientes de pagos a justificar solamente podrán afectar a gastos en bienes corrientes y servicios correspondientes al capítulo 2 de la clasificación económica de los créditos presupuestarios.

7. – Cada expediente individual de mandamiento de pago "a justificar" no podrán superar el importe de 18.000,00 €.

BASE XVII. BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990 de 20 de Abril, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades o Pagadurías, que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, cuya finalidad va a ir destinada a satisfacer los Gastos de pequeño importe de carácter repetitivo y periódico

2.Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija en los siguientes supuestos y siempre que se imputen al Capítulo II de la estructura presupuestaria "Gastos de bienes Corrientes y Servicios" en tanto los pagos y gastos se realicen dentro del mismo año fiscal :

a.Dietas, gastos de locomoción y material de oficina no inventariable.

b.Gastos de mantenimiento, conservación y reparación, de tracto sucesivo y otros de similares características.

3.La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

a.Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.

b.Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el habilitado debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento del pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será el responsable de ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

c.La documentación acreditativa de la aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos de acuerdo con la BASE XII .

. A fin de cada año natural se cancelará el Anticipo de Caja Fija, que podrá ser constituido nuevamente en el próximo ejercicio, estando obligado el perceptor de estos fondos a justificar y a rendir cuentas de la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio ante la Intervención Municipal y a devolver los que se encuentren en su poder, que no hayan sido aplicados antes del 30 de Diciembre del presente ejercicio, fecha en la que, como máximo, se cancelará el anticipo.

d. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán previa aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación, fiscalización de la Intervención Municipal y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas parciales.

4.El habilitado esta sujeto al régimen de responsabilidades que con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.

5.Los Anticipos de Caja Fija tendrán la consideración de una operación no presupuestaria; por ello la Intervención para garantizar su cobertura presupuestaria efectuará las retenciones de crédito oportunas.

6.Los Anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación

CVE: 2022120156003 4

BASE XVIII. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 88 del Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

BASE XVIII. BIS GASTOS DE PROTOCOLO

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los concejales, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3 respectivamente.

La realización de los gastos de protocolo o representación se basará en los siguientes requisitos:

1.Verificación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente así como que la definición nominal del crédito presta cobertura al tipo de gasto.

2.Necesidad de acompañar una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable.

3.Identificación del beneficiario (destinatario del obsequio o de los comensales, en su caso)

BASE XIX. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación, y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se contabilizará un compromiso de ingreso al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal. El reconocimiento de derechos sólo procederá cuando el órgano concedente comunique el reconocimiento de la obligación con cargo a su presupuesto de gastos. Si no existe esta comunicación el derecho se reconocerá cuando se produzca el cobro material, previamente a la contabilización del ingreso.

e) En la Participación en Tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registraran simultáneamente.

f) En los préstamos concertados, el reconocimiento y el ingreso efectivo se contabilizaran simultáneamente a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originara en el momento del devengo. En general, el reconocimiento de derechos tributarios se realizara mediante resúmenes contables, con excepción de los que resulten de la estimación de recursos.

La fiscalización previa de los derechos a favor de la Entidad se sustituye por la toma de razón en contabilidad a cargo de la Intervención y por actuaciones de comprobación posteriores, de acuerdo con lo regulado en el artículo 219.4 del TRLRHL.

h) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo (se excepcionan las autoliquidaciones que se produzcan en la tasa por expedición de documentos administrativos), no procederá la liquidación, ni se reconocerán derechos, por cuotas que devenguen importes inferiores a 5,00 € por resultar antieconómica su gestión de cobro, siempre que dichas cuotas no sean acumulables a otras deudas pendientes que consten a nombre del mismo contribuyente.

BASE XX. SITUACION DE INSOLVENCIA.

1. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararan provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

2. La deuda quedara definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE ACTUACIONES.

1. El Ente Público que asuma la gestión y recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la letra h de la Base anterior, de acuerdo con los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se determinara por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería se considerarán de difícil cobro los derechos en los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro (sin perjuicio de que, en la estimación del dudoso cobro, cuando se disponga de información, se tengan en cuenta los avales presentados para garantizar deudas, las deudas que tienen bienes afectos a su pago, así como otros datos que permitan ajustar su estimación a la realidad):

Antigüedad del derecho	% que se considera incobrable
Hasta un año	5
Entre uno y dos años	25
Entre dos y tres años	50
Entre tres y cuatro años	75
Más de cuatro años	100

BASE XXI. LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.

1. La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Articulo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

2. Corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE XXI. BIS AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

En aplicación de la Regla nº 20 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, las reglas para la amortización del Inmovilizado serán las siguientes:

1. Las dotaciones a la amortización se realizarán sistemáticamente al finalizar cada ejercicio durante la vida la vida útil del bien, en los términos de la citada Regla 20, salvo para los bienes cuyo valor sea igual o inferior a 10.000,00 € en cuyo caso la dotación será por su importe total

2. El método de amortización será de cuota lineal, tal y como establece la Regla 19.

3. La vida útil de los bienes será la mitad de la fijada en las tablas anexas al reglamento del Impuestos sobre sociedades, aprobado por RD 1777/2004, de 30 de Julio, en su período máximo, salvo que los Servicios Técnicos Municipales, establezcan con carácter subsidiario y motivado otra distinta."

BASE XXII. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN O AJUSTES CONTABLES.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización y ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

Propuesta motivada y detallada del Jefe de Contabilidad.

Informe de la Intervención General.

Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (no será preceptivo, debiendo dársele cuenta si no se incorpora al expediente).

Acuerdo del Alcalde-Presidente o del Presidente del Organismo autónomo.

BASE XXIII. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDA.

La tramitación de aplazamientos y fraccionamientos se realizará a instancia del interesado, justificando la falta de liquidez. Cuando a juicio de los Servicios de Tesorería o Intervención sea necesaria la aportación de documentación complementaria, podrá requerirse al interesado la misma, archivándose la solicitud en caso de no aportarla.

CVE: 2022120156003

No se concederán aplazamientos o fraccionamientos de pago de deudas de importe igual o inferior a 300 €, ni los de deudas derivadas de sanciones, sin que tengan tal carácter el recargo de apremio y los intereses de demora del principal de una deuda cuando ésta no sea una sanción.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos municipales corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Tesorería e Intervención, hasta una cuantía de 600,00€, a quien corresponderá, así mismo, la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 51 del Reglamento General de Recaudación y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El plazo de concesión no podrá exceder de los 6 meses.

También será competencia de la Alcaldía la concesión de aplazamientos y fraccionamientos por importe entre 600€ y 12.000 €, previo informe de la Tesorería e Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El plazo de concesión no podrá exceder de los 12 meses.

Los fraccionamientos y aplazamientos por importe superior a 12.000 €, será el Pleno el órgano al que corresponderá su aprobación, previo informe de la Tesorería e Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El plazo de concesión no podrá exceder de los 24 meses.

No requerirán garantía los aplazamientos o fraccionamientos por importe inferior a 3.000,00€.

Los plazos máximos de concesión podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa apreciación por el órgano competente para su concesión, por la concurrencia de razones de carácter social, humanitario, o de coyuntura económica, que se harán constar en el expediente.

BASE XXIV. INTERESES DE DEMORA.

Se practicara liquidación por intereses de demora de acuerdo al procedimiento establecido legalmente.

BASE XXV. GASTOS DE PERSONAL.

1. Las nominas mensuales cumplirán la función de justificación del documento "ADOPRPN"y se elevaran a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.

2. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, se gestionaran de acuerdo a las normas generales.

BASE XXVI ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

1. Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a lo establecido en el vigente Acuerdo Colectivo.

2. Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.

3. La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia.

4. A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

5. El importe de los anticipos concedidos no podrá exceder de la cuantía equivalente a dos mensualidades completa de retribuciones fijas y complementarias que corresponda al solicitante según la plantilla aprobada por el Ayuntamiento y las disposiciones pertinentes de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

6. Asimismo, para el cálculo de este importe en ningún caso se tendrán en cuenta las cantidades que puntualmente puedan percibirse en concepto de gratificaciones extraordinarias, complemento de productividad, dietas, asistencias por razones de trabajo a cursos, juzgados u otros organismos oficiales, ni en general cualesquiera otras remuneraciones de carácter discontinuo que el solicitante pudiera percibir en la nómina mensual.

7. La concesión de anticipos reintegrables estará en todo caso supeditada a la existencia de crédito en las correspondientes partidas de gasto.

BASE XXVII. PERSONAL FUNCIONARIO.

1.– La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario se ajustara a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a la Ley 7/2007, se percibirá en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado.

b) El complemento de destino será correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catalogo aprobado por la Corporación y su cuantía mensual vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado.

2.– Las gratificaciones se abonaran por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y para su tramitación deberá constar expresamente en el expediente la autorización concreta de la Presidencia o Concejal en quien delegue para la realización del servicio de que se trate.

3. – A los efectos del cálculo de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones del personal funcionario, recogidos en el artículo 7.2 del RD 861/1986, se entiende por masa retributiva global presupuestada, el importe del capítulo I del estado de gastos del presupuesto de la Corporación, al cual en aplicación del artículo 7.1 del RD 861/1986, se le restarán los importes de los siguientes conceptos del estado de gastos: 100, 110, 120, 130, 131 y 162, así como el subconcepto 121.00

4. – La plantilla de funcionarios de Ayuntamiento clasificada de conformidad a lo señalado en el Articulo 167 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, figura en el correspondiente Anexo del presupuesto. Igualmente se une al Presupuesto la relación de puestos de trabajo, con indicación de la cuantía individual de cada uno de los conceptos retribuidos consignada al efecto.

5.– El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXX.

BASE XXVIII. PERSONAL LABORAL

1.– Figura unida al Presupuesto la plantilla y cuadro de puestos de trabajo del personal laboral, con la cuantía individual de las retribuciones correspondientes a cada puesto, siendo los criterios de productividad los de la base anterior

2.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVIII. BIS. PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

A. GRATIFICACIONES

1.– De conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, c), de este Real Decreto.

2. Corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

4.- A los efectos del punto exterior, no se consideran extraordinarios los servicios que obedezcan a aumentos de trabajo debidos a la temporalidad, tales como fiestas populares, vacaciones de verano, etc., pues son circunstancias que se producen todos los años, y sí se consideran tales los servicios que obedezcan a causas sobrevenidas como accidentes, catástrofes naturales u otros imprevistos.

5.- En todo caso, y habida cuenta de que existen multitud de supuestos en que resulta difícil discernir el carácter extraordinario o no de los servicios que se presten, se establece, por analogía con la legislación laboral, y en concreto el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, un límite de 80 horas anuales trabajadas, a partir del cual se entiende que los servicios dejan de tener naturaleza extraordinaria.

6.- Pese a ello, para los servicios necesarios que deriven de siniestros y catástrofes naturales que requieran actuaciones de emergencia, no se computará este límite.

B. PRODUCTIVIDAD

CRITERIOS OBJETIVOS PARA EL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT.

La entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, supone la introducción de numerosos cambios en el régimen jurídico aplicable a los empleados públicos, incluyéndose en este concepto tanto a funcionarios

CVE: 2022120156003 4

como a personal laboral, personal al que será de aplicación los presentes criterios de productividad, de conformidad con los términos establecidos en la normativa básica estatal y en la normativa autonómica de aplicación.

Elemento fundamental de la nueva regulación es la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento.

El artículo 20 del Estatuto configura la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Añadiendo, que las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24, entre las que se encuentra el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, es el conocido como complemento de productividad.

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, establece las siguientes notas definitorias del complemento de productividad:

1)Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2)La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3)En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4)Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

5)Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios, dentro de los límites máximos previstos en la propia norma.

6)Corresponde al Alcalde o Presidente de cada Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Por su parte, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76. c) de la Ley 10/2010, de 09 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el presente complemento de productividad se asimila al denominado "complemento de actividad profesional", que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario (y laboral) desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos, objeto de la presente.

Será requisito indispensable, para su percepción, la previa consignación presupuestaria en el presupuesto de la Entidad Local, que el órgano competente de este Ayuntamiento, en el que preste servicios el personal funcionario (y laboral), conforme a la normativa presupuestaria correspondiente, determine la cuantía del complemento, y, con carácter general, los criterios básicos de valoración del grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario (y laboral) en la consecución de los objetivos establecidos y que, asimismo, se verifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

Respecto al procedimiento de valoración de los criterios que más abajo se detallan, se establece como requisito necesario que se proceda en un plazo máximo de cada cinco meses o, en su caso, y con carácter excepcional, cuando se hayan cumplido los objetivos establecidos para un determinado programa o actuación, dentro del mismo ejercicio presupuestario, todo ello a valorar, por parte del responsable del Departamento correspondiente con el visto bueno del Concejal de Área pertinente, o, en su defecto, por el puesto de trabajo del Departamento que designe la Alcaldía, en orden de mayor a menor, con prevalencia del Grupo y Subgrupo A1 sobre los restantes Grupos y Subgrupos restantes del mismo Departamento con el visto bueno del Concejal de Área pertinente , el ejercicio de las funciones del personal que preste servicios en dicho Departamento o Unidad, de conformidad con el régimen de criterios abajo referenciado, con tal de evaluar si se ha producido o no el cumplimiento efectivo de tales criterios, para su posterior toma en consideración por la Alcaldía u órgano en quien delegue, para que distribuya, si procede, las retribuciones que no sean fijas y periódicas, dentro del marco legalmente preestablecido por el Pleno de la Corporación.

El posible abono de dicha retribución complementaria deberá pagarse, si se estima procedente su pago por parte del órgano competente, en el mismo ejercicio presupuestario en el que se hayan cumplido los objetivos establecidos y valorados en los presentes criterios de valoración y en ningún caso podrá exceder la cantidad total de la consignación presupuestaria máxima establecida en el Presupuesto de la Entidad Local ni los límites legalmente establecidos por la normativa aplicable.

La valoración económica de los posibles objetivos a cumplir según el presente marco establecido por el Pleno del Ayuntamiento, se llevará a cabo con carácter previo a la realización de los objetivos por medio de una propuesta del Concejal del Área correspondiente, y en todo caso, será proporcional en función del cumplimiento de los criterios objetivos y la consignación presupuestaria total existente. Una vez realizadas las posibles prestaciones se valorarán según el procedimiento arriba establecido, para después dar traslado de la misma para su toma en consideración por parte del órgano competente, de forma que no podrá aprobarse el abono de dicha retribución, en su caso, sin la previa retención de crédito.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD .

La asignación de complementos de productividad se ajustará al cumplimiento de los programas que a continuación se describen y de acuerdo con la siguiente puntuación:

a)Programa de iniciativa, eficacia, interés. Objetivos Generales. Hasta un máximo del 25 % de la consignación presupuestaria total.

b)Programa de iniciativa, eficacia, interés. Objetivos por Departamento. Hasta un máximo del 40 % de la consignación presupuestaria total.

c)Programa de mejora. Hasta un máximo del 20 % de la consignación presupuestaria total.

d)Programa Marco Estratégico. Hasta un máximo del 15 % de la consignación presupuestaria total.

1.PROGRAMA INICIATIVA, EFICACIA, INTERES. OBJETIVOS GENERALES.

Retribuye el esfuerzo común de los trabajadores en el cumplimiento de objetivos que cumplan las siguientes condiciones:

- Mayor rendimiento sin incremento de los recursos (eficiencia).
- Ahorro de los recursos existentes.
- Mejor servicio a los ciudadanos.
- Mejor organización de los servicios.
- Mantenimiento de los servicios alcanzados cuando se haya superado el rendimiento normal.
- La mejora de las relaciones interdepartamentales.
- Fomento de trabajo en equipo.

La valoración del cumplimiento de dichas condiciones se ajustará al procedimiento antes mencionado.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos dentro del procedimiento establecido, consistirá en un informe detallado sobre el grado de actuación de la persona al servicio del Ayuntamiento según los plazos máximos y previsiones establecidas. Dicho informe partirá de la puntuación, del 0 al 10, siendo el diez la puntuación máxima y el cero la puntuación mínima, el cumplimiento de los objetivos en base a las siguientes premisas: Impulso por parte del personal en el cumplimiento, la celeridad en el cumplimiento de los objetivos y del mayor rendimiento obtenido a nivel individual, siendo necesario un mínimo de 05 puntos para dar traslado de dicho informe al órgano competente para que proceda a su valoración, si es el caso.

No obstante, al suponer los objetivos un mayor rendimiento sobre el normalmente estimado, requerirá la conformidad de la persona al servicio del Ayuntamiento, quien podrá efectuar las observaciones que considere oportunas, las cuales serán resueltas por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

2.-PROGRAMA INICIATIVA, EFICACIA, INTERES. OBJETIVOS POR DEPARTAMENTO.

Retribuye el cumplimiento de objetivos específicos de un Departamento previamente fijados, según el procedimiento y plazos previstos con carácter general y antes referenciados.

La valoración del cumplimiento de los objetivos específicos de cada Departamento se ajustará al procedimiento antes mencionado con carácter general. A modo de ejemplo, dichos objetivos específicos podrán consistir en la reducción de plazos en la tramitación de expedientes concretos del Departamento en cuestión, mejor prestación del servicio público facilitando el acceso del ciudadano a la con-

CVE: 2022120156003 4

sulta de los expedientes concretos de cada Departamento, colaboración entre los miembros del mismo Departamento para facilitar la tramitación de expedientes, etc.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos dentro del procedimiento establecido, consistirá en un informe detallado sobre el grado de cumplimiento de los objetivos específicos de cada Departamento según los plazos máximos y previsiones establecidas. Dicho informe partirá de la puntuación, del 0 al 10, siendo el diez la puntuación máxima y el cero la puntuación mínima, el cumplimiento de los objetivos en base a las siguientes premisas: Impulso por parte del personal en el cumplimiento, la celeridad en el cumplimiento de los objetivos y del mayor rendimiento obtenido a nivel individual, siendo necesario un mínimo de 05 puntos para dar traslado de dicho informe al órgano competente para que proceda a su valoración, si es el caso.

No obstante, al suponer los objetivos un mayor rendimiento sobre el normalmente estimado, requerirá la conformidad de la persona del Departamento correspondiente, quien podrá efectuar las observaciones que considere oportunas, las cuales serán resueltas por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

3.- PROGRAMA DE MEJORA.

Retribuye el fomento de la participación de los trabajadores del Ayuntamiento en la mejora individual de los servicios prestados, implantando la cultura de la eficacia y eficiencia en nuestra Administración.

Cualquier trabajador del Ayuntamiento podrá participar en dicho programa. Sin perjuicio de lo previsto en el procedimiento general, los trabajadores que consideren que pueden aportar ideas que contribuyan al mejor funcionamiento de los servicios, presentarán dicha idea por escrito al Departamento correspondiente. Los aspectos a valorar serán los siguientes:

- Ahorro en tiempo o en medios en su realización sin disminuir la calidad del mismo.
- Mejores tiempos de respuesta con los medios actuales.
- Eliminación de trámites o procedimientos inútiles.
- Implantación de la modernización en las dependencias del Ayuntamiento, dando prioridad al establecimiento de la Administración Electrónica.
- Fomento de los expedientes electrónicos en el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert.
- En general cualquier otra que signifique la mejor prestación del servicio con los medios actuales.

El objetivo final a conseguir siempre será aumentar la calidad del servicio prestado a los ciudadanos.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos dentro del procedimiento establecido, consistirá en un informe detallado sobre el grado de actuación de la persona al servicio del Ayuntamiento según los plazos máximos y previsiones establecidas. Dicho informe partirá de la puntuación, del 0 al 10, siendo el diez la puntuación máxima y el cero la puntuación mínima, el cumplimiento de los objetivos en base a las siguientes premisas: Impulso por parte del personal en el cumplimiento, la celeridad en el cumplimiento de los objetivos y del mayor rendimiento obtenido a nivel individual, siendo necesario un mínimo de 05 puntos para dar traslado de dicho informe al órgano competente para que proceda a su valoración, si es el caso.

No obstante, al suponer los objetivos un mayor rendimiento sobre el normalmente estimado, requerirá la conformidad de la persona al servicio del Ayuntamiento, quien podrá efectuar las observaciones que considere oportunas, las cuales serán resueltas por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

ASPECTOS QUE PUEDEN SER OBJETO DE MEJORA.

A título meramente indicativo, pueden indicarse los siguientes:

1. POLICIA LOCAL.
-Control de ruidos en motocicletas y establecimientos.
-Retirada de vehículos abandonados en la vía pública.
-Atención al ciudadano en tiempos preestablecidos.
-Coordinación con rentas a efectos de ocupación de vía pública.
-Coordinación con servicios a efectos de mantenimiento de vía pública e instalaciones municipales.
-Coordinación con Servicios Técnicos municipales o Departamento de Urbanismo en general, en materia de Disciplina Urbanística o control de actividades.
2. SERVICIOS.
-Ahorro en consumos energéticos.
-Mejora de los sistemas de limpieza de espacios públicos.
-Mejora en el mantenimiento de los edificios públicos.
-Mejora de la coordinación con contabilidad a efectos de procedimientos de compra.
-Mejora de la coordinación con personal a efectos de contrataciones.
-Almacén, disminución y gestión de stocks.
3. SERVICIOS ECONOMICOS.
-Mejora de los tiempos de respuesta en atención al público.
-Actualización constante de registros contables y fiscales.
-Coordinación con servicios y secretaría a efectos de proveedores.
-Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
-Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
4. SECRETARIA.
-Mejora en la gestión del patrimonio.
-Mejora en los tiempos de respuesta en atención al público.
-Actualización constante de registros de personal.
-Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
-Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
5. URBANISMO.
-Mejora de la coordinación de procedimientos conjuntos con ss.ee.
-Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
-Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
6. SERVICIOS SOCIALES.
-Mejora de la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
-Planificación de servicios en relación con los recursos disponibles.
-Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
-Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
7. CULTURA Y JUVENTUD.
-Mejora de la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
-Planificación de servicios en relación con los recursos disponibles.
-Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
-Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.
8. GABINETES.
-Mejora de la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
-Planificación de servicios en relación con los recursos disponibles.
-Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
-Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

4.- PROGRAMA MARCO ESTRATÉGICO.

Retribuye los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas y en los que prime el desarrollo de las estrategias a cumplir por el Ayuntamiento, en función de la ejecución de dicha gestión prevista por el Equipo de Gobierno.

Forma de evaluación: En función del procedimiento arriba establecido, se determinará por parte de la Alcaldía, quien podrá requerir los informes que considere necesarios para su valoración, si procede.

5.- ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA Y RENDIMIENTO ESPECIAL OBJETIVO

Retribuye los supuestos objetivos de sustitución de ciertos puestos de trabajo de especial relevancia y responsabilidad, por ausencia prolongada de su titular debida a vacaciones, baja laboral superior a 5 días, excedencia temporal, comisión de servicios o vacancia del puesto.

CVE: 2022120156003 4

Los puestos de trabajos mencionados son, con carácter general, la Secretaría General, la Intervención, la Tesorería y la Jefatura de la Policía Local. En cuanto al resto de puestos de trabajo de relevancia, se estará al caso concreto de la sustitución, ponderándose de forma adecuada las circunstancias particulares, y teniendo en cuenta en todo caso que las sustituciones causantes de la productividad habrán de referirse siempre a puesto de trabajo de mayor categoría.

La productividad que aquí se determina responde a la actividad suplementaria y al rendimiento extra que desempeña el sustituto, al añadir a sus propios cometidos ordinarios los inherentes a dichos puestos de trabajo.

La retribución consiste en la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto de trabajo sustituido y el propio del sustituto, con la excepción del puesto de trabajo de Tesorería, cuya sustitución supondrá un complemento de 300,00 € mensuales a favor del funcionario sustituto.

PUBLICIDAD

Cualquier empleado público podrá solicitar al responsable de su Departamento el resultado de su valoración.

Las cantidades percibidas en concepto de productividad por cada trabajador serán de conocimiento público de todo el personal del Ayuntamiento, así como de los representantes sindicales, notificándose a la Junta de Personal el Decreto en el que se aprueben.

La aprobación y entrada en vigor de los presentes Criterios de productividad supondrá la derogación de los anteriores criterios de productividad.

NEGOCIACION COLECTIVA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del EBEP, los criterios precedentes fueron sometidos a negociación colectiva en fecha 21 de noviembre de 2011.

BASE XXIX PERSONAL EVENTUAL CONTRATADO E INTERINO.

1. – Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto, figurará el número y características de personal eventual de empleo. Así mismo, figurarán las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos, según el puesto de trabajo que desempeñen.

2.– Durante la vigencia de Presupuesto, se cubrirán en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se haya publicado la Oferta de Empleo Publico. Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

3.– Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa especifica, previa publicación de la Oferta de Empleo Publico. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la partida en que figure el puesto vacante.

BASE XXX. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

1º.-Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o preferente: tanto la reclamación de los cargos de la corporación con dedicación exclusiva, como sus retribuciones, serán determinadas a propuesta del Presidente, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad. Las citadas retribuciones se abonarán junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente. Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.100.00

2º.-Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

a.-Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, salvo los gastos de transporte dentro del término municipal.

b.-Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán dietas por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías acordadas por el Pleno Municipal.

Las obligaciones reconocidas por tales conceptos tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.230.00

3º.- Otras Indemnizaciones:

Se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y por la resolución de 2 de enero de 2002 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como por las disposiciones que los modifiquen. Quedan establecidos los siguientes supuestos indemnizatorios al objeto de resarcir al personal y miembros de la Corporación, los gastos en que incurran con motivo del servicio.

A).- DIETAS: Es la cantidad que se devenga diariamente, con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que se ubique su puesto de trabajo.

Los importes que se satisfarán por dietas serán:

- Para los cargos electos, el importe satisfecho, documentalmente justificado, por alojamiento y manutención, previa aprobación por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno por delegación de aquella.

- Para los funcionarios del Ayuntamiento y resto de personal a su servicio, lo establecido en el Real Decreto, en territorio nacional: funcionarios de los grupos A y B 65,97 € por alojamiento y 37,40 € por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 € por alojamiento y 28,21 € por manutención . La percepción de estas cantidades no requerirá justificación alguna salvo en el caso del alojamiento, bastando con la constancia de la realización de las funciones que motivan el gasto.

En el caso excepcional de comisiones de servicio en el extranjero, se estará a lo previsto en el Anexo III del citado Real Decreto 462/2002

Aquellas salidas que impliquen la realización del desplazamiento antes del inicio de la jornada laboral y el regreso antes de la finalización de la misma, cuando se tenga jornada continuada, y del descanso para comer, en caso de jornada partida, darán derecho a la percepción del "almuerzo", que será una cuarta parte de la dieta.

Siempre que no supongan necesidad de alojamiento, las salidas que consistieran en realizar el desplazamiento antes del inicio de la jornada de trabajo y el regreso una vez finalizada dicha jornada, darán derecho a la percepción de la mitad de la dieta.

B) GASTOS DE TRANSPORTE: Es la cantidad que se abonará por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte necesario para el cumplimiento de los fines que motivan el desplazamiento.

El importe de la indemnización será el de los gastos documentalmente justificados, salvo que se utilicen vehículos particulares, en que la indemnización a percibir se designará conforme a lo siguiente:

a) Si se trata de vehículos propios, será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, el importe de 0,19 €./Km. en automóvil, y 0,078 €/km en motocicleta, así como el importe satisfecho en peajes .

b) No se percibirá cantidad alguna por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio o desplazamiento autorizado.

c) Indemnización especial: Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado. El importe a percibir deberá justificarse con las facturas acreditativas de los gastos realizados o daños sufridos.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 462/2002, se podrá solicitar el pago anticipado de los gastos estimados por los conceptos A) y B).

BASE XXXI. GASTOS DE INVERSION. OBRAS.

1.– La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, se someterá a la normativa general sobre contratación pública

2.– Los límites cuantitativos y cualitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado.

3.– Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que así lo prevea la normativa sobre contratación pública

BASE XXXII. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA APROBACION DE DETERMINADOS GASTOS.

1.– La realización de gastos que tengan la consideración de contratos menores conforme como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se someterán a la tramitación establecida por la legislación vigente.

2.– De acuerdo con lo prevenido en la Base XV.B-6, los contratos menores de tracto único, cuya cuantía individual no supere los 5.000,00 €, previa la propuesta de la Alcaldía o de la Concejalía delegada en que se manifieste su necesidad urgente, su carácter sobreve-

CVE: 2022120156003 4

nido y la evidencia de no constituir un fraccionamiento de otro contrato mayor de los regulados en la Ley 9/2017, se tramitarán mediante relación de gastos que agrupará las fases ADO de la ejecución presupuestaria.

3. – La competencia para la aprobación de estos gastos corresponderá al Alcalde salvo que exista delegación.

BASE XXXIII. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO.

1.- Se podrán tramitar anticipadamente los expedientes de gasto de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE XXXIV. AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.

En cuanto al régimen de la subvenciones, su régimen jurídico será el establecido en la ley Ley General de Subvenciones, ley 38/2003 de 17 de noviembre, y en la normativa de desarrollo de la misma.

BASE XXXV. REGLA DE PRORRATA EN LAS DEDUCCIONES DEL IVA

1.– La legislación vigente en materia de IVA limita la deducibilidad de las cuotas soportadas en función al destino otorgado a los bienes y servicios adquiridos y en la medida en que estos sean utilizados en la realización de actividades que otorgan el derecho a su deducción.

2.- De conformidad con el artículo 93.5 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, Los sujetos pasivos que realicen conjuntamente operaciones sujetas al Impuesto y operaciones no sujetas por aplicación de lo establecido en el artículo 7.8.º de esta Ley (como es el caso del Ayuntamiento) podrán deducir las cuotas soportadas por la adquisición de bienes y servicios destinados de forma simultánea a la realización de unas y otras operaciones en función de un criterio razonable y homogéneo de imputación de las cuotas correspondientes a los bienes y servicios utilizados para el desarrollo de las operaciones sujetas al Impuesto, incluyéndose, a estos efectos, las operaciones a que se refiere el artículo 94.uno.2.º de esta Ley. Este criterio deberá ser mantenido en el tiempo salvo que por causas razonables haya de procederse a su modificación.

Operaciones que dan derecho a deducción: recogida y transporte de servicios sólidos urbanos.

Aplicación de gastos (IVA SOPORTADO)	Aplicación de ingresos (IVA REPERCUTIDO)	IVA DEDUCIBLE
1621/227.00	339.01	100% de las cuotas recaudadas de IVA repercutido.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Bienes no inventariables.

No tendrán carácter de inventariables y, en consecuencia no serán contabilizados como inmovilizado los bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en el inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 1.500 €. No obstante, en atención a las circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

Segunda.- Ahorro Neto

1.- El cálculo de la anualidad teórica de las operaciones de crédito se realizará, para las operaciones con pago periódico constante, tomando el importe inicial de la operación, y para las operaciones con cuota de amortización constante tomando el capital vivo. Sobre estos importes se aplicará el tipo de interés vigente el día anterior al momento del cálculo, sobre el que se aplicará el diferencial pactado.

2.- Sobre el tipo de interés resultante se aplicará un margen adicional, de prudencia, en función de las estimaciones futuras de evolución de los tipos de interés, si éstos son variables, que habrá de motivarse.

Las presentes bases de ejecución del presupuesto municipal del 2023, regirán durante la vigencia del mismo o de sus prórrogas si las hubiere.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Contra este acto administrativo que es definitivo en la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Alcalà de Xivert, 28 de diciembre de 2022.

El Alcalde, Fdo. Francisco Juan Mars.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06193-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Anuncio de bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICLIO para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

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:
N.º Puesto en la RPT: AE-SS-023
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios Especiales
Grupo: Agrupación Profesional
Subrupo: -
Complemento Destino: 12
Complemento Específico: 5.678,40
Jornada Completa
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 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de alguno de los siguientes títulos:
-Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
-Técnico de Atención Sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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: 2022120156003 4

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, 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 y, en su caso el Anexo II) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 16 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo AP.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:
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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%
Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.
El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.
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 o laborales fijos, 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 Alquerías del Niño Perdido.

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:

CVE: 2022120156003 4

1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, auxiliar de ayuda a domicilio.

Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, auxiliar de ayuda a domicilio.

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. 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.

En todo caso, el aspirante deberá acreditar que ha prestado sus servicios como Limpiador/a.

B) Titulaciones Académicas: 19 puntos

Se valorará hasta un máximo de 19 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, las titulaciones siguientes:

1.- Título 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 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: 5 Puntos

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: 10 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: 15 Puntos

4.- 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: 19 Puntos

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente
Escala:

- De 10 a 20 horas, 2 puntos.
- De 21 a 50 horas, 4 puntos.
- De 50 a 100 horas, 8 puntos.
- De 101 a 150 horas, 10 puntos.
- De más de 150 horas, 15 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 6 puntos.

Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 2 Puntos
Nivel B1. 3 Puntos
Nivel B2. 4 Puntos
Nivel C1. 5 Puntos
Nivel C2. 6 Puntos

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA

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 Alquerías del Niño Perdido el anuncio 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 anuncio 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 para la contratación del 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 anuncio 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 pre-

CVE: 2022120156003 4

sentase la documentación o de las misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, 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 procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.

8.- 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.

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.

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 Alquerías del Niño Perdido.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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 procedimeinto.

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.

CVE: 2022120156003 4

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 la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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.
- Alguna de las titulaciones exigidas en la Base 2 apartado e)

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

Alquerías del Niño Perdido a 26 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06195-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE MAESTRO INFANTIL

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 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 MAESTRO INFANTIL para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE MAESTRO INFANTIL

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:
N.º Puesto en la RPT: AE-EDU-014
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnico
Grupo: A
Subrupo: A2
Complemento Destino: 22
Complemento Específico: 13.767,60
Jornada completa
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 del título de Grado en Educación Infantil o Diplomatura de Magisterio en la especialidad de Educación Infantil o similar.

f) Estar en posesión del Nivel C1 de Valenciano.

g) Estar en posesión de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la no constancia de información penal en virtud del artículo 13.5 de la Ley de Protección Jurídica del Menor.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas.

CVE: 2022120156003 4

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 y, en su caso el Anexo II) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 30 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo A2.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:
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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.

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 o laborales fijos, 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 Alquerías del Niño Perdido.

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 3.1 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 Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Maestro/a Infantil.

CVE: 2022120156003 4

Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Maestro/a Infantil.

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. 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.

En todo caso, el aspirante deberá acreditar que ha prestado sus servicios como Maestro en Educación Infantil

B) Titulaciones Académicas: 19 puntos

Se valorará con 19 puntos estar en posesión de algún máster directamente relacionado con la Educación Infantil.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente Escala:

- De 15 a 20 horas, 2 puntos.
- De 21 a 50 horas, 4 puntos.
- De 50 a 100 horas, 8 puntos.
- De 101 a 150 horas, 10 puntos.
- De más de 150 horas, 15 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. Se valorará con 6 puntos estar en posesión del Nivel C2 de valenciano.

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA

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 Alquerías del Niño Perdido anuncio 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 del Ayuntamiento, el anuncio 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 para la contratación del 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 anuncio de los 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 contratados, 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 procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.

8.- 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.

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.

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 Alquerías del Niño Perdido.

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 Alquerías del Niño Perdido en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

CVE: 2022120156003 4

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 Alquerías del Niño Perdido 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 procedimeinto.

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 PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSOD E UNA PLAZA DE MASTRO/A INFANTIL

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 Maestro Infantil, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.
- Fotocopia titulación exigida en la Base 2.F
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la no constancia de información penal en virtud del artículo 13.5 de la Ley de Protección Jurídica del Menor.
- 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

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II

INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSOD E UNA PLAZA DE MASTRO/A INFANTIL

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

Alquerías del Niño Perdido a 27 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06191-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Anuncio de bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de auxiliar infantil

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR INFANTIL

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 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 INFANTIL para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR INFANTIL

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:

N.º Puesto en la RPT: AE-ED-020

Escala: Administración Especial

Subescala:-

Grupo: C

Subrupo: C2

Complemento Destino: 16

Complemento Específico: 7.910,00

Jornada Completa

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 del título de Técnico Medio en Educación Infantil/ Formación Profesional de Primer Grado en la especialidad de Jardín de Infancia o equivalente o las superiores a ésta.

f) Estar en posesión de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la no constancia de información penal en virtud del artículo 13.5 de la Ley de Protección Jurídica del Menor.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas.

CVE: 2022120156003 4

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 y, en su caso el Anexo II) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

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.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:
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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%
Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.
El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.
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 o laborales fijos, 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 Alquerías del Niño Perdido.

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 3.1 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 Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Auxiliar Infantil/Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia o equivalente.

CVE: 2022120156003 4

Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Auxiliar Infantil/Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia o equivalente.

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. 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.

En todo caso, el aspirante deberá acreditar que ha prestado sus servicios como Agente de Empleo y Desarrollo Local.

B) Titulaciones Académicas: 19 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 en la especialidad de educación Infantil/ Jardín de Infancia o equivalente 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: 10 Puntos

3.- Título de Grado/Diplomatura/licenciatura universitaria en Educación Infantil 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 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente

Escala:

- De 15 a 20 horas, 2 puntos.
- De 21 a 50 horas, 4 puntos.
- De 50 a 100 horas, 8 puntos.
- De 101 a 150 horas, 10 puntos.
- De más de 150 horas, 15 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 6 puntos.

Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 2 Puntos
Nivel B1. 3 Puntos
Nivel B2. 4 Puntos
Nivel C1. 5 Puntos
Nivel C2. 6 Puntos

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA

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 Alquerías del Niño Perdido anuncio 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 del Ayuntamiento, el anuncio 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 para la contratación del 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 anuncio de los 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 contratados, 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.

CVE: 2022120156003 4

7.- La Junta de Gobierno Local procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.

8.- 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.

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.

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 Alquerías del Niño Perdido.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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 procedimeinto.

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 PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PORPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR INFANTIL

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 Infantil, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la no constancia de información penal en virtud del artículo 13.5 de la Ley de Protección Jurídica del Menor.
- Anexo II, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.

CVE: 2022120156003 4

En_____, ____ de _____ de_____.

Signatura/Firma

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR INFANTIL

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_____

Alquerías del Niño Perdido a 27 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06197-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Anuncio de bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de técnico auxiliar de biblioteca

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 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 TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

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:
N.º Puesto en la RPT: AE-BIB-017
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Grupo: C
Subrupo: C1
Complemento Destino: 18
Complemento Específico: 4.309,20
Joranada: 57% de la jornada laboral

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 del título de bachiller 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.

La aportación de algún título superior al exigido acreditará igualmente el cumplimiento de este requisito.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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 una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas.

CVE: 2022120156003 4

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 y, en su caso el Anexo II) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 24 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo C1.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:

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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:.....100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.

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 Alquerías del Niño Perdido.

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 3.1 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 Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico Auxiliar de Biblioteca o equivalente.

Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria.

CVE: 2022120156003

Se valorará a razón de 0,17 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral, esto es, Técnico Auxiliar de Biblioteca o equivalente.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal o por el secretario/a. 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.

B) Titulaciones Académicas: Hasta 19 puntos

Por poseer título de Grado/Diplomatura/licenciatura universitaria o equivalente: 19 Puntos

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente
Escala:
- De 15 a 20 horas, 2 puntos.
- De 21 a 50 horas, 4 puntos.
- De 50 a 100 horas, 8 puntos.
- De 101 a 150 horas, 10 puntos.
- De más de 150 horas, 15 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 6 puntos.
Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 2 Puntos
Nivel B1. 3 Puntos
Nivel B2. 4 Puntos
Nivel C1. 5 Puntos
Nivel C2. 6 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 Alquerías del Niño Perdido anuncio 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 del Ayuntamiento, el anuncio 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 para la contratación del 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 anuncio de los 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 contratados, 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 procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.
8.- 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.

Séptima.- Incompatibilidades
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimento 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.

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 Alquerías del Niño Perdido.
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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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

CVE: 2022120156003 4

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 procedimeinto.

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.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

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 Técnico Auxiliar de Biblioteca, aportando la siguiente documentación:
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

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_____

Alquerías del Niño Perdido a 27 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06198-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Anuncio de bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de técnico de juventud

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TECNICO DE JUVENTUD

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 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 TECNICO JUVENTUD para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA TÉCNICO DE JUVENTUD

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:
N.º Puesto en la RPT: AE-JUV-019
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnico
Grupo: B
Subrupo: -
Complemento Destino: 16
Complemento Específico: 9.875,60
Jornada Completa

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 mediadas 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 del título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

También se acreditará el cumplimiento de este requisito con la aportación de algún título universitario.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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: 2022120156003 4

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, 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 y, en su caso el Anexo II) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 28 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo B.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:

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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:.....100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.

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 o laborales fijos, 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 Alquerías del Niño Perdido.

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 3.1 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 Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico de juventud o equivalente.

CVE: 2022120156003 4

Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico de Juventud o equivalente.

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. 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.

B) Titulaciones Académicas: 19 puntos

Se valorará con 19 puntos estar en posesión del Título de Grado/Diplomatura/licenciatura universitaria o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo 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.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente Escala:
- De 15 a 20 horas, 2 puntos.
- De 21 a 50 horas, 4 puntos.
- De 50 a 100 horas, 8 puntos.
- De 101 a 150 horas, 10 puntos.
- De más de 150 horas, 15 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 6 puntos.
Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 2 Puntos
Nivel B1. 3 Puntos
Nivel B2. 4 Puntos
Nivel C1. 5 Puntos
Nivel C2. 6 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 Alquerías del Niño Perdido anuncio 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 del Ayuntamiento, el anuncio 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 para la contratación del 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 anuncio de los 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 contratados, 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 procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.

8.- 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.

Séptima.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimento 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.

Octava.- Protección de datos de carácter personal

CVE: 2022120156003 4

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 Alquerías del Niño Perdido.

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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 procedimeinto.

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.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO UN PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD

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 la provisión en propiedad de una plaza de técnico de juventud
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD

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_____

Alquerías del Niño Perdido a 27 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06200-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Anuncio de bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de técnico de deportes

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TECNICO DE DEPORTES

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 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 TECNICO DE DEPORTES para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES

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:
N.º Puesto en la RPT: AE-DEP-015
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnico
Grupo: B
Subrupo: -
Complemento Destino: 22
Complemento Específico: 9.988,18
Jornada: 91,42%

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 del título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente relacionado con las actividad física y deporte o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

También se acreditará el cumplimiento de este requisito con la aportación de algún título universitario relacionado con la actividad física y el deporte (Graduado, Licenciatura o Diplomatura).

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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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.

2. Lugar de presentación
Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas.

CVE: 2022120156003 4

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 y, en su caso el Anexo II) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.
A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 28 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo B.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:
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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:.....100%
Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.
El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.
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 o laborales fijos, 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 Alquerías del Niño Perdido.

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 3.1 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 Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico de Deportes o equivalente
Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico de Deprotes o equivalente.
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. 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.

B) Titulaciones Académicas: 19 puntos

CVE: 2022120156003

Se valorará con 19 puntos estar en posesión del Título de Grado/Diplomatura/licenciatura universitaria relacionada con la actividad física y el deporte o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo 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.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 15 puntos)
Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle.
La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente
Escala:
• De 15 a 20 horas, 2 puntos.
• De 21 a 50 horas, 4 puntos.
• De 50 a 100 horas, 8 puntos.
• De 101 a 150 horas, 10 puntos.
• De más de 150 horas, 15 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 6 puntos.
Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 2 Puntos
Nivel B1. 3 Puntos
Nivel B2. 4 Puntos
Nivel C1. 5 Puntos
Nivel C2. 6 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 Alquerías del Niño Perdido anuncio 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 del Ayuntamiento, el anuncio 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 para la contratación del 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 anuncio de los 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 contratados, 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 procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.
8.- 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.

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.

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 Alquerías del Niño Perdido.
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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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 procedimeinto.

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.

CVE: 2022120156003 4

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.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE COCNURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES

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 la provisión en propiedad de una plaza de técnico de deportes.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE COCNURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES

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_____

Alquerías del Niño Perdido a 27 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06204-2022-U

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Anuncio de bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de limpiador/a

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4)

Habiéndose aprobado mediante resolución de alcaldía de fecha 27 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 LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4) para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4)

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-Oposición
Plazas Vacantes: 1
Naturaleza: Personal Laboral
Características:
N.º Puesto en la RPT: AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios Especiales
Grupo: Agrupación Profesional
Subgrupo: -
Complemento Destino: 12
Complemento Específico: 6.006,00
Jornada Completa

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.

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 Alquerías del Niño Perdido y se presentará conforme al modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 III y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaça Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, 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 II y, en su caso el Anexo III) 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 ayuntamiento@lesalqueries.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.

CVE: 2022120156003

3. Plazo de presentación de solicitudes.
El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.
A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 16 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo AP.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:
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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%
Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.
El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido- ES85 3119 7476 1927 32000019.
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 o laborales fijos, 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 Alquerías del Niño Perdido.

Quinta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso
1.- El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición, de conformidad con el artículo 2.4 Párrafo Segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:
Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un 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 pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2.- Los méritos serán presentados junto con el Modelo Anexo III, en el mismo momento de la solicitud, según lo dispuesto en la Base 3.1 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 III 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.

Sexta. Descripción del proceso de selección.
El proceso selectivo será mediante concurso-oposición, y se dividirá en las siguientes fases.

FASE DE OPOSICIÓN (60 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una un examen tipo TEST, de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos y siendo necesario para aprobar un mínimo de 30 puntos.

El TEST tendrá 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada respuesta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,33 puntos. Se establecerán 5 preguntas de reserva. Los aspirantes dispondrán de 90 minutos para la realización del ejercicio.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La corrección y calificación del ejercicio siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Concluido el ejercicio, se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido el anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

CVE: 2022120156003 4

Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el anuncio de resultados definitivos del ejercicio, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

FASE DE CONCURSO (40 Puntos)

La segunda fase del proceso selectivo será un concurso de méritos con una puntuación máxima de 40 puntos.

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 30 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:
1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, limpiador/a.
Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, limpiador/a.
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. 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.

En todo caso, el aspirante deberá acreditar que ha prestado servicios como Limpiador/a.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 4 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, 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 las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente Escala:
- De 10 a 20 horas, 1 punto.
- De 21 a 50 horas, 2 puntos.
- De 50 a 100 horas, 3 puntos.
- Más de 100 horas, 4 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 6 puntos.
Nivel A1. 1 Punto
Nivel A2. 2 Puntos
Nivel B1. 3 Puntos
Nivel B2. 4 Puntos
Nivel C1. 5 Puntos
Nivel C2. 6 Puntos

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA

Sexta.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

1.- Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
2.- Terminada la baremación de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido el anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.
3.- Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el anuncio de resultados definitivos que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.
4.- El Tribunal calificador elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta para la contratación del aspirante con mayor puntuación.
5.- El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.
6.- 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 anuncio 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.
7.- 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 contratados, 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.
8.- La Junta de Gobierno Local procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.
9.- 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.

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.

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 Alquerías del Niño Perdido.
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 Alquerías del Niño Perdido 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 Alquerías del Niño Perdido 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, requi-

CVE: 2022120156003

sitos 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 procedimeinto.

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.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO ITEMARIO

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 Alquerías del Niño Perdido. 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.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4)

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 la provisión en propiedad de una plaza de limpiador/a
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.
- Anexo III, 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 III PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A (AE-OBR-011 a AE-OBR-011-4)

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

Alquerías del Niño Perdido a 27 de diciembre de 2022, firmado electrónicamente por D.ª Esther Lara Fonfria, alcaldesa.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06138-2022-U
ARAÑUEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio publico de recogida de basuras y residuos solidos urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Se modifica el articulo 6 de la ordenanza, que redactado del siguiente tenor literal:

Artículo 6º.- Cuota Tributaría.
La cuota tributaria se liquidará por cada unidad de vivienda o local siempre que se preste el servicio, con independencia de que estén habitados o del uso que se haga del servicio. La cantidad a liquidar y exigir por esta Tasa se obtendrá de la siguiente forma:
1.-La cantidad a liquidar y exigir por esta Tasa se obtendrá por la cantidad fija señalada al efecto:
VIVIENDAS, la cuota será 101,10 €
LOCALES COMERCIALES O INDUSTRIALES, se multiplicará por dos la cuota fijada para las viviendas.
2.- Se entenderá como vivienda aquella que tenga acceso independiente recayente a escalera o zaguán común reuniendo las características esenciales de habitabilidad, a estos efectos que disponga de cocina y baño propios y no compartidos. »

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Arañuel, a 26 de diciembre de 2022, el Alcalde, Justo Palomares Morte.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05787-2022

ARES DEL MAESTRAT

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer mediante concurso de méritos de 1 plaza de personal de limpieza del ayuntamiento de Ares del Maestrat

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-0190, de fecha 12 de diciembre, se aprobaron las siguientes Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de 1 plaza de personal de limpieza del Ayuntamiento de Ares del Maestrat, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE 1 PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

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/ octava 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 del año del año 2022 aprobada por Decreto de Alcaldía 2022-0018 de fecha 01 de marzo de 2022 y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9301 de fecha de 18 de marzo 2022.

La persona candidata que resulte seleccionada y contratada será adscrita a la Plantilla de personal de este ayuntamiento en calidad de funcionario de carrera y tendrá encomendadas las funciones propias del desempeño de la categoría correspondiente.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación	Personal del limpieza
Grupo	Agrupaciones Profesionales
Naturaleza	Funcionarial
Número de vacantes	1
Salario	Con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales

Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

• Limpieza de edificios e instalaciones municipales según necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, de 6 horas semanales 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. Normativa aplicable

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a)Tener nacionalidad española, de algún estado miembro de la Unión Europea o extranjera en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
a)Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
b)No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
c)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.
d)Encontrarse en posesión del Graduado Escolar o equivalente.
e)Encontrarse en posesión del permiso de conducir B1, en vigor.
f) Disponer de vehículo propio.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el tiempo hasta llegar a la toma de posesión.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

CUARTA. Solicitudes: Forma, plazo y documentación

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 a la Alcaldía 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 20 días hábiles contados a partir del día

CVE: 2022120156003 4

siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ayuntamiento de Ares del Maestrat.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aresdelmaestrat.sedelectronica.es/info.0, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de admisión se adjuntará la siguiente documentación:
• Anexo I de las presentes bases debidamente cumplimentado.
• Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
• Titulaciones exigidas, en original o fotocopia autenticada, conforme a la base tercera.
• Documentos acreditativos, en original o fotocopia autenticada, de que se sirvan los interesados para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso, conforme a la base séptima.
• Resguardo justificativo de haber abonado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ares del Maestrat (ES77 3058 7354 2627 3220 0016) la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de la tasa por participación en procesos selectivos o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión de la persona aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Personal con diversidad funcional:

Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a)Indicar en la solicitud, el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica(S) Sensorial.
b)Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:
• Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
• Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.
• Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
• Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
• Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.
• Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

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

Para ser admitidos en el proceso de selección, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que aporten todos aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria. Además se requerirá la presentación del resguardo justificativo de haber abonado la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial del la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:
• Presidente: un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
• Vocales: tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
• Secretario: el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

La composición del tribunal de selección se publicará con la antelación suficiente a las pruebas selectivas.

Los Tribunales son órganos colegiados de carácter técnico, actuando sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todos sus miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 (abstención) y 24 (recusación) de la citada norma.

Los Tribunales calificadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad e idoneidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre la 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.

En el caso de que una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de dichos tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto.

Si por distintos motivos e independientemente de las responsabilidades en que pudieran incurrir, los miembros designados en el tribunal no quisieran o no pudieran continuar hasta un número de miembros que impidiera la continuación del procedimiento selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores llevadas a tal efecto y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de los sustitutos de aquellos miembros que hubieran cesado, llevando a cabo las actuaciones pendientes hasta la finalización del procedimiento.

Todos los miembros tendrán voz y voto, no pudiendo constituirse sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. La agrupación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesio-

CVE: 2022120156003

nal funcionarial objeto de la convocatoria y, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que exija la convocatoria concreta.

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumpli6. miento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. (RD 364/95).

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión.

Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificaciones de cada ejercicio no podrán puntuarlos.

Si el Tribunal no ha terminado de examinar los asuntos incluidos en la convocatoria y por tanto de adoptar los acuerdos que procedan y las circunstancias así lo requieran, podrán interrumpirse la sesión, por el tiempo necesario, siendo reanudada el mismo día o , en su caso, dar por finalizada la misma y convocar nueva sesión para otro día.

El Secretario que actuará como fedatario público, deberá levantar acta de las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal deberá velar para que no se produzcan demoras innecesarias actuando bajo los principios de austeridad y agilidad en la ordenación del desarrollo de los procesos selectivos y en todo caso deberá atender a los principios de actuación recogidos 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.

A los miembros o asesores que concurran a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y , cuando proceda , las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

Los Tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador, así como el órgano competente, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir al Tribunal en el caso que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, estando sus funciones limitadas al asesoramiento y en su caso propuesta al mismo.

A los efectos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Tribunales se considerarán adscritos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ares del Maestrat.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección: Concurso de méritos

De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Méritos computables (máximo 100 puntos)

a) Méritos profesionales (máximo 60 puntos)

• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ares del Maestrat o empresa pública al servicio de éste, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional, ejerciendo las funciones de personal del limpieza (6 puntos/año trabajado).

• Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas o empresas públicas al servicio de éstas, ejerciendo las funciones personal del limpieza (3 puntos/año trabajado).

Por cada fracción igual o superior a 6 meses se valorará de manera proporcional según lo establecido en los anteriores apartados.

La suma de este apartado será como máximo de 60 puntos.

b) Méritos académicos (máximo 40 puntos)

•Titulaciones académicas oficiales (máximo 15 puntos).	Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, la posesión de más de una titulación oficial superior nivel académico que la exigida para el acceso. No podrán acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse las que sirvan como requisito de acceso.
• Otros cursos de formación (máximo 15 puntos).	Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo del que es objeto esta plaza. Se aplica el siguiente baremo: • Cursos de entre 5 y 10 horas: 1 punto. • Cursos de entre 10 y 49 horas: 5 puntos. • Cursos de entre 50 y 99 horas: 10 puntos. • Cursos de 100 o más horas: 15 puntos.
• Competencia lingüística en los conocimientos de valenciano (máximo 10 puntos).	El conocimiento del valenciano se acreditará mediante las certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: • Certificado de nivel A1: 1 punto. • Certificado de nivel A2: 2 puntos. • Certificado de nivel B1: 4 puntos. • Certificado de nivel B2: 6 puntos. • Certificado de nivel C1: 8 puntos. • Certificado de nivel C2: 10 puntos. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante documento originales o fotocopias autenticadas.

CVE: 2022120156003 4

Los méritos referidos a la experiencia laboral se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:
• En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
• No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
• Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma el tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o servicios prestados para las Administraciones Públicas.

Los méritos académicos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:
• Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste curso no se valorará.
• Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario, no se valorará el documento presentado.
• No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

En relación a todos los apartados, los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

El órgano técnico de selección podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca dudas, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

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.

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 técnico 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.

OCTAVA. Calificación definitiva y desempates

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base séptima.

En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursantes que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida en el apartado de formación. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo público.

NOVENA. Relación de personas aprobadas

Finalizada la calificación, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los y las aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia. El órgano técnico de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

DÉCIMA. 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.

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 al menos 60 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 llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

• Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
• Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
• Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. 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.

CVE: 2022120156003 4

DUODÉCIMA. 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat 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.

En Ares del Maestrat, a 12 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa,
Ester Querol Garcia.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña....., con DNI..... , con domicilio a efectos de notificaciones en..... ....., teléfono....., dirección de correo electrónico.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Ares del Maestrat para la cobertura de una (1) plaza de PERSONAL DE LIMPIEZA, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

EXPONGO

• Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
• Que acompaño a la presente solicitud fotocopia:
- Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
-Titulaciones exigidas, en original o fotocopia autenticada, conforme a la base tercera.
-Documentos acreditativos, en original o fotocopia autenticada, de que se sirvan los interesados para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso, conforme a la base séptima.
-Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

• Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.
En....., a ..... de ..... de 202...

Fdo.: .....

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. De comprobarse la falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO ARES DEL MAESTRAT PLAÇA ESGLÉSIA, 1, CP 12165, ARES DEL MAESTRAT, CASTELLÓN Tfno.: 964443064 info@aresdelmaestrat.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es o en https://dipcas.sedelectronica.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	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

CVE: 2022120156003 4

Derechos	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 o en https://dipcas.sedelectronica.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).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05788-2022

ARES DEL MAESTRAT

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer mediante concurso de méritos de 1 plaza de auxiliar administrativo del ayuntamiento de Ares del Maestrat

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-0192, de fecha 12 de diciembre, se aprobaron las siguientes Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de 1 plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ares del Maestrat, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

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/ octava 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 del año del año 2022 aprobada por Decreto de Alcaldía 2022-0018 de fecha 01 de marzo de 2022 y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9301 de fecha de 18 de marzo 2022.

La persona candidata que resulte seleccionada y contratada será adscrita a la Plantilla de personal de este ayuntamiento en calidad de funcionario de carrera y tendrá encomendadas las funciones propias del desempeño de la categoría correspondiente.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación	Auxiliar Administrativo
Grupo	C2
Naturaleza	Funcionarial
Número de vacantes	1
Salario	Con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales

La jornada de trabajo será a tiempo completo, de 37,5 horas semanales de lunes a viernes.

SEGUNDA. Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a)Tener nacionalidad española, de algún estado miembro de la Unión Europea o extranjera en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b)Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
c)No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
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 empleo público.
e)Encontrarse en posesión del Graduado Escolar o equivalente.
f)Estar en posesión del certificado de grado medio, C1, de conocimiento de valenciano expedido, homologado o convalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el tiempo hasta llegar a la toma de posesión.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

CUARTA. Solicitudes: Forma, plazo y documentación

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 a la Alcaldía 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 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ayuntamiento de Ares del Maestrat.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aresdelmaestrat.sedelectronica.es/info.0, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: 2022120156003 4

A las solicitudes de admisión se adjuntará la siguiente documentación:
•Anexo I de las presentes bases debidamente cumplimentado.
• Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
•Titulaciones exigidas, en original o fotocopia autenticada, conforme a la base tercera.
•Documentos acreditativos, en original o fotocopia autenticada, de que se sirvan los interesados para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso.
•Resguardo justificativo de haber abonado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ares del Maestrat (ES77 3058 7354 2627 3220 0016) la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de la tasa por participación en procesos selectivos o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión de la persona aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Personal con diversidad funcional:

Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a)Indicar en la solicitud, el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica(S) Sensorial.
b)Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:
• Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
• Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.
• Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
• Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
• Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.
• Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

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

Para ser admitidos en el proceso de selección, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que aporten todos aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria. Además se requerirá la presentación del resguardo justificativo de haber abonado la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial del la Provincia de Castellón núm. núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:
• Presidente: un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
• Vocales: tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
• Secretario: el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

La composición del tribunal de selección se publicará con la antelación suficiente a las pruebas selectivas.

Los Tribunales son órganos colegiados de carácter técnico, actuando sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todos sus miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 (abstención) y 24 (recusación) de la citada norma.

Los Tribunales calificadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad e idoneidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre la 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.

En el caso de que una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de dichos tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto.

Si por distintos motivos e independientemente de las responsabilidades en que pudieran incurrir, los miembros designados en el tribunal no quisieran o no pudieran continuar hasta un número de miembros que impidiera la continuación del procedimiento selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores llevadas a tal efecto y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de los sustitutos de aquellos miembros que hubieran cesado, llevando a cabo las actuaciones pendientes hasta la finalización del procedimiento.

Todos los miembros tendrán voz y voto, no pudiendo constituirse sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. La agrupación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial objeto de la convocatoria y, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que exija la convocatoria concreta.

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumpli6.

CVE: 2022120156003

miento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. (RD 364/95).

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre si en una misma reunión.

Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificaciones de cada ejercicio no podrán puntuarlos.

Si el Tribunal no ha terminado de examinar los asuntos incluidos en la convocatoria y por tanto de adoptar los acuerdos que procedan y las circunstancias así lo requieran, podrán interrumpirse la sesión, por el tiempo necesario, siendo reanudada el mismo día o , en su caso, dar por finalizada la misma y convocar nueva sesión para otro día.

El Secretario que actuará como fedatario público, deberá levantar acta de las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal deberá velar para que no se produzcan demoras innecesarias actuando bajo los principios de austeridad y agilidad en la ordenación del desarrollo de los procesos selectivos y en todo caso deberá atender a los principios de actuación recogidos 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.

A los miembros o asesores que concurran a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y , cuando proceda , las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

Los Tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador, así como el órgano competente, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir al Tribunal en el caso que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, estando sus funciones limitadas al asesoramiento y en su caso propuesta al mismo.

A los efectos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Tribunales se considerarán adscritos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ares del Maestrat.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección: Concurso de méritos

De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Méritos computables (máximo 100 puntos)

a) Méritos profesionales (máximo 60 puntos)

•Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ares del Maestrat, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional, ejerciendo las funciones de Auxiliar Administrativo o equivalente (5 puntos/año trabajado).

•Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ares del Maestrat, como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional, ejerciendo funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el puesto de Auxiliar Administrativo (4 puntos/año trabajado).

•Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas, ejerciendo las funciones de Auxiliar Administrativo (2,5 puntos/año trabajado).

Por cada fracción igual o superior a 6 meses se valorará de manera proporcional según lo establecido en los anteriores apartados.

La suma de este apartado será como máximo de 60 puntos.

b) Méritos académicos (máximo 40 puntos)

•Titulaciones académicas oficiales (máximo 25 puntos).Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, la posesión de más de una titulación oficial, de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso. No podrán acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse las que sirvan como requisito de acceso:
• Bachiller o Técnico: 5 puntos.
•Técnico superior: 10 puntos.
•Título de diplomatura o equivalente: 20 puntos.
•Título de licenciatura, grado o equivalente: 25 puntos.
• Otros cursos de formación (máximo 10 puntos).Se valorarán los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.
La valoración se realizará con 1 punto por cada 20 horas. La duración mínima de cada curso habrá de ser de 20 horas. La puntuación se otorgará sumando las horas de todos los cursos de más de 20 horas y los restos de horas en exceso o en defecto, se prorratearán para asignación de los puntos.
No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

• Competencia lingüística en los conocimientos de valenciano (máximo 5 puntos).El conocimiento del valenciano se acreditará mediante las certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente:
• Certificado de nivel C2: 5 puntos.

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante documento originales o fotocopias autenticadas.

Los méritos referidos a la experiencia laboral se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

CVE: 2022120156003 4

• En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
• No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
• Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma el tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o servicios prestados para las Administraciones Públicas.

Los méritos académicos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:
• Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste curso no se valorará.
• Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario, no se valorará el documento presentado.
• No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

En relación a todos los apartados, los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca dudas, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

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.

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 técnico 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.

OCTAVA. Calificación definitiva y desempates

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base séptima.

En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursantes que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida en el apartado de formación. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo público.

NOVENA. Relación de personas aprobadas

Finalizada la calificación, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los y las aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

DÉCIMA. 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.

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 al menos 60 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 llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

• Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
• Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
• Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. 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

CVE: 2022120156003 4

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, si éste radica en la Comunitat 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.

En Ares del Maestrat, a 12 de diciembre de 2022
La Alcaldesa,
Ester Querol Garcia

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña....., con DNI..... , con domicilio a efectos de notificaciones en ...., teléfono....., dirección de correo electrónico.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Ares del Maestrat para la cobertura de una (1) plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

EXPONGO
• Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

Que acompaño a la presente solicitud fotocopia:
- Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
-Titulaciones exigidas, en original o fotocopia autenticada, conforme a la base tercera.
- Documentos acreditativos, en original o fotocopia autenticada, de que se sirvan los interesados para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso, conforme a la base séptima.
¿Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

Por todo lo expuesto, SOLICITO:
Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.
En..... a.....de.....de 2022.

Fdo.: .....

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. De comprobarse la falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO ARES DEL MAESTRAT PLAÇA ESGLÉSIA, 1, CP 12165, ARES DEL MAESTRAT, CASTELLÓN Tfno.: 964443064 info@aresdelmaestrat.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es o en https://dipcas.sedelectronica.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	-Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	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

CVE: 2022120156003 4

Derechos	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 o en https://dipcas.sedelectronica.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).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05791-2022
ARES DEL MAESTRAT

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer mediante concurso de méritos de 1 plaza de agente de empleo y desarrollo local (AEDL) del Ayuntamiento de Ares del Maestrat

ANUNCIO
Por Resolución de Alcaldía Núm. 2022-0195, de fecha 19 de diciembre, se aprobaron las siguientes Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) del Ayuntamiento de Ares del Maestrat, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE 1 PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AEDL) DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

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/ octava 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 del año del año 2022 aprobada por Decreto de Alcaldía 2022-0018 de fecha 01 de marzo de 2022 y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9301 de fecha de 18 de marzo 2022.

La persona candidata que resulte seleccionada y contratada será adscrita a la Plantilla de personal de este ayuntamiento en calidad de funcionario de carrera y tendrá encomendadas las funciones propias del desempeño de la categoría correspondiente.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación: Agente de Empleo y Desarrollo Local
Grupo: Grupo A, subgrupo A1
Naturaleza: Funcionarial
Número de vacantes: 1
SalarioCon arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales

Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

Funciones vinculadas a la información, documentación y asesoramiento, empleo, formación y promoción socioeconómica. Por este orden, a nivel genérico y a distancia de otras áreas de trabajo, destacan las siguientes:

1. Ocupación y empleo.
2. Formación.
3. Emprendimiento.
4. Promoción económica.
5. Documentación y asesoramiento.

Los cometidos concretos serán:

• Prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles personas emprendedoras.
• Difusión y estimulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre los desempleados, promotores y emprendedores, así como instituciones colaboradoras.
• Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.
• Apoyo a promotores de las empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.
• Acciones de difusión e información sobre los servicios y políticas activas de Labora, asesoramiento y apoyo sobre los programas de subvenciones en materia de formación, inserción y empleo.
• Participación en jornadas, foros, eventos e intercambio de experiencias en relación con las políticas de empleo.
• Detección de necesidades formativas o de cualquier otra acción que contribuya a garantizar la creación de empleo.
• Atender las instrucciones de Labora y cumplimentar los datos que le sean requeridos en la aplicación informática diseñada al efecto.
• Establecer relaciones de coordinación con Labora y con el Pacto Territorial de Empleo que pudiera existir en su territorio.
• Diseño, ejecución, seguimiento, y evaluación de estrategias de desarrollo socioeconómico y de proyectos de fomento de empleo, tanto a escala municipal como comarcal.
• Realizar diagnósticos territoriales: análisis de recursos endógenos disponibles y orientaciones para el diseño de estrategias de desarrollo local.
• Elaboración de estudios del mercado de trabajo local y diseño y preparación de iniciativas de intervención.
• Diseño y aplicación de proyectos de economía social.
• Diseño y aplicación de estrategias de desarrollo rural y acciones para combatir la despoblación.
• Creación y desarrollo o gestión de redes empresariales para la mejora de la competitividad del territorio.
• Promoción y gestión de iniciativas de desarrollo local participativo.
• Dirección de agencias de desarrollo local, grupos de acción local, pactos territoriales por el empleo y otras estructuras de desarrollo local y comarcal.
•Todas aquellas de naturaleza análoga que le sean encargadas por el Ayuntamiento.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, de 37,5 horas semanales de lunes a viernes.

SEGUNDA. Normativa aplicable

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

CVE: 2022120156003 4

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a)Tener nacionalidad española, de algún estado miembro de la Unión Europea o extranjera en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b)Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
c)No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
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 empleo público.
e)Título de universitario de doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.
f)Estar en posesión del certificado de grado medio, C1, de conocimiento de valenciano expedido, homologado o convalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el tiempo hasta llegar a la toma de posesión.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

CUARTA. Solicitudes: Forma, plazo y documentación

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 a la Alcaldía 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ayuntamiento de Ares del Maestrat.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aresdelmaestrat.sedelectronica.es/info.0, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes de admisión se adjuntará la siguiente documentación:
• Anexo I de las presentes bases debidamente cumplimentado.
• Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
•Titulaciones exigidas, en original o fotocopia autenticada, conforme a la base tercera.
• Documentos acreditativos, en original o fotocopia autenticada, de que se sirvan los interesados para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso.
• Resguardo justificativo de haber abonado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ares del Maestrat (ES77 3058 7354 2627 3220 0016) la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

En ningún caso el pago de la tasa por participación en procesos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de la tasa por participación en procesos selectivos o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión de la persona aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Personal con diversidad funcional:

Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a)Indicar en la solicitud, el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica(S) Sensorial.
b)Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:
• Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
• Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.
• Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
• Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
• Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.
• Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

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

Para ser admitidos en el proceso de selección, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que aporten todos aquellos documentos de que se valgan para la acreditación de los méritos exigidos en la convocatoria. Además se requerirá la presentación del resguardo justificativo de haber abonado la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas.

CVE: 2022120156003

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:
• Presidente: un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
• Vocales: tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
• Secretario: el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

La composición del tribunal de selección se publicará con la antelación suficiente a las pruebas selectivas.

Los Tribunales son órganos colegiados de carácter técnico, actuando sometidos a las normas generales establecidas dentro de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todos sus miembros estarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 (abstención) y 24 (recusación) de la citada norma.

Los Tribunales calificadores de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad e idoneidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre la 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.

En el caso de que una vez iniciados los procesos convocados, los miembros de los tribunales calificadores cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de dichos tribunales, continuarán ejerciendo como tales en sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto.

Si por distintos motivos e independientemente de las responsabilidades en que pudieran incurrir, los miembros designados en el tribunal no quisieran o no pudieran continuar hasta un número de miembros que impidiera la continuación del procedimiento selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores llevadas a tal efecto y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de los sustitutos de aquellos miembros que hubieran cesado, llevando a cabo las actuaciones pendientes hasta la finalización del procedimiento.

Todos los miembros tendrán voz y voto, no pudiendo constituirse sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. La agrupación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial objeto de la convocatoria y, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer la titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que exija la convocatoria concreta.

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumpli6. miento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate (RD 364/95).

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre si en una misma reunión.

Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificaciones de cada ejercicio no podrán puntuarlos.

Si el Tribunal no ha terminado de examinar los asuntos incluidos en la convocatoria y por tanto de adoptar los acuerdos que procedan y las circunstancias así lo requieran, podrán interrumpirse la sesión, por el tiempo necesario, siendo reanudada el mismo día o , en su caso, dar por finalizada la misma y convocar nueva sesión para otro día.

El Secretario que actuará como fedatario público, deberá levantar acta de las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal deberá velar para que no se produzcan demoras innecesarias actuando bajo los principios de austeridad y agilidad en la ordenación del desarrollo de los procesos selectivos y en todo caso deberá atender a los principios de actuación recogidos 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.

A los miembros o asesores que concurran a las sesiones del mismo, se les abonarán las indemnizaciones establecidas por asistencia y , cuando proceda , las correspondientes dietas y gastos de viaje, de conformidad con la cuantía establecida en la legislación vigente en el momento de los devengos, las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales.

Los Tribunales que se fijen y actúen en las pruebas selectivas tendrán las mismas categorías que se fijen para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador, así como el órgano competente, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir al Tribunal en el caso que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, estando sus funciones limitadas al asesoramiento y en su caso propuesta al mismo.

A los efectos a que se refiere el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Tribunales se considerarán adscritos a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ares del Maestrat.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección: Concurso de méritos

De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Méritos computables (máximo 100 puntos)

a) Méritos profesionales (máximo 60 puntos)

• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ares del Maestrat, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional, ejerciendo las funciones de Agente de Empleo y Desarrollo Local (5 puntos/año trabajado).
• Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ares del Maestrat, como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional, ejerciendo funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local (4 puntos/año trabajado).

CVE: 2022120156003 4

• Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas, ejerciendo las funciones de Agente de Empleo y Desarrollo Local (2,5 puntos/año trabajado).

Por cada fracción igual o superior a 6 meses se valorará de manera proporcional según lo establecido en los anteriores apartados.

La suma de este apartado será como máximo de 60 puntos.

b) Méritos académicos (máximo 40 puntos)

•Titulaciones académicas oficiales (máximo 15 puntos).Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, la posesión de más de una titulación oficial, de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso. No podrán acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse las que sirvan como requisito de acceso:
•Título de licenciatura, grado o equivalente: 12 puntos.
•Título de doctorado relacionado con el puesto: 15 puntos.
•Títulos de máster, de posgrado propios y formación complementaria universitaria (máximo 5 puntos). Se valorará hasta un máximo de 5 puntos los títulos propios de universidades (másteres y posgrados) de materias relacionadas con el puesto: 5 puntos.
• Otros cursos de formación (máximo 10 puntos).Se valorarán los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.
La valoración se realizará con 1 punto por cada 20 horas. La duración mínima de cada curso habrá de ser de 20 horas. La puntuación se otorgará sumando las horas de todos los cursos de 20 horas o más y los restos de horas en exceso o en defecto, se prorratearán para asignación de los puntos.
No se tendrán en cuenta las actividades tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.
• Competencia lingüística en los conocimientos de valenciano (máximo 5 puntos).El conocimiento del valenciano se acreditará mediante las certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià:
• Certificado de nivel C2: 5 puntos.
• Idiomas comunitarios (máximo 5 puntos).A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente con arreglo a la siguiente escala:
• Certificado B1: 1,25 punto.
• Certificado B2: 2,50 puntos.
• Certificado C1: 3,75 puntos.
• Certificado C2: 5 puntos.

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante documento originales o fotocopias autenticadas.

Los méritos referidos a la experiencia laboral se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:
• En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
• No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
• Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma el tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o servicios prestados para las Administraciones Públicas.

Los méritos académicos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:
• Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste curso no se valorará.
• Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario, no se valorará el documento presentado.
• No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

En relación a todos los apartados, los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca dudas, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

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.

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 técnico 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.

OCTAVA. Calificación definitiva y desempates

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base séptima.
En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursantes que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida en el apartado de formación. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo público.

NOVENA. Relación de personas aprobadas

Finalizada la calificación, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los y las aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

CVE: 2022120156003

DÉCIMA. 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.

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 al menos 60 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 llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

• Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
• Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
• Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat 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.

En Ares del Maestrat, a 19 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa, Ester Querol Garcia.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

D./Dña....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... ....., teléfono....., dirección de correo electrónico.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Ares del Maestrat para la cobertura de una (1) plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

EXPONGO

• Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

Que acompaño a la presente solicitud fotocopia:

Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.

Titulaciones exigidas, en original o fotocopia autenticada, conforme a la base tercera.

Documentos acreditativos, en original o fotocopia autenticada, de que se sirvan los interesados para su valoración en la fase de concurso, única fase en el presente proceso, conforme a la base séptima.

Resguardo justificativo de haber abonado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ares del Maestrat (ES77 3058 7354 2627 3220 0016) la tasa de 30 €, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 146, de 06 de diciembre de 2022.

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de referencia.

En..... a.....de.....de 202...

Fdo.: .....

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. De comprobarse la falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Responsable del tratamiento AYUNTAMIENTO ARES DEL MAESTRAT
PLAÇA ESGLÉSIA, 1, CP 12165, ARES DEL MAESTRAT, CASTELLÓN
Tfno.: 964443064 info@aresdelmaestrat.es
Delegado de Protección de Datosdpd@dipcas.es o en https://dipcas.sedelectronica.es

Usos y finalidades de los datos La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT.

LegitimaciónLa base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.

- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.

Consentimiento cesión Bolsa de trabajoQueremos 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

DerechosUd. 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 o en https://dipcas.sedelectronica.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).

FirmaComo prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:

_____

CVE: 2022120156003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05617-2022
ARTANA

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos 4/2022

EDICTO

Resultando que el Ayuntamiento Pleno, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos que a continuación se indica:

Resultando que ha trascurrido el periodo de exposición pública de este expediente, sin que se haya presentado reclamación alguna en el periodo correspondiente.

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el apdo. 1 del citado art. 169 y en relación con el artículo 177.2 de la ley 2/2004, queda definitivamente aprobado el expediente que se indica, y se procede a la publicación del resumen por capítulos:

EXPEDIENTE 4/2022

GASTOS

A) Crédito extraordinario:
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS..... 0,00 €

B) Suplementos de Créditos
- Capítulo 1 ..... 29.182,00 €
- Capítulo 2 ..... 38.300,00 €
- Capítulo 6 ..... 500,00 €

TOTAL SUPLEMENTOS..... 67.982,00 €
TOTAL INCREMENTO EN GASTOS ..... 67.982,00 €

INGRESOS

A) Mayores Ingresos:
- Capítulo 3 ..... 17.470,00 €
- Capítulo 4 ..... 17.360,00 €

TOTAL MAYORES INGRESOS..... 34.830,00 €

B) Minoración de gastos:
- Capítulo 2 ..... 12.000,00 €
- Capítulo 5 ..... 21.152,00 €

TOTAL MINORACIÓN DE GASTOS ..... 33.152,00 €

C) Remanente de Tesorería para gastos generales ..... 0,00 €

TOTAL INGRESOS ..... 67.982,00 €

Lo que se hace públicos los efectos oportunos.

En Artana, a 13 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06256-2022-U
ARTANA

Aprobación definitiva presupuesto 2023

EDICTO

Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento, inicialmente, el Presupuesto Municipal para 2023 en Sesión de 30 de noviembre de 2022, con publicación de la aprobación inicial en el B.O.P. número 145 de 3 de diciembre de 2022, y no habiéndose presentado alegaciones en plazo, quedando el presupuesto aprobado definitivamente, se procede a dar publicidad al presupuesto definitivamente aprobado:

1º.- PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL 2023

A) ESTADO DE GASTOS.
OPERACIONES CORRIENTES:
1º.- Gastos de Personal ..... 680.725,00 €
2º.- Gastos de bienes corrientes y servicios ..... 768.556,97 €
3º.- Gastos financieros ..... 10.506,00 €
4º.-Transferencias corrientes ..... 92.826,56 €
5º.- Fondo de contingencia e imprevistos ..... 10.000,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL.
6º.- Inversiones reales ..... 1.121.500,00 €
7º.-Transferencias de capital ..... 3.000,00 €
8º.- Activos financieros ..... 10.000,00 €
9º.- Pasivos financieros ..... 29.720,00 €
TOTAL DE PRESUPUESTOS DE GASTOS ..... 2.726.834,53 €

B) ESTADO DE INGRESOS
OPERACIONES CORRIENTES.
1º.- Impuestos directos ..... 667.852,00 €
2º.- Impuestos indirectos ..... 12.000,00 €
3º.-Tasas y otros ingresos ..... 334.274,00 €
4º.-Transferencias corrientes ..... 1.591.597,53 €
5º.- Ingresos patrimoniales ..... 10.431,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL
6º. Enajenación de inversiones reales ..... 10,00 €
7º.-Transferencias de capital ..... 100.620,00 €
8º.- Activos financieros ..... 10.000,00 €
9º.- Pasivos financieros ..... 50,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS DE LA ENTIDAD ..... 2.726.834,53 €

Asimismo quedan aprobadas definitivamente las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Plantilla de Personal así como la Relación de los Puestos de Trabajo que a continuación se detalla:

PLANTILLA DE PERSONAL 2023
DENOMINACION DE LA PLAZA/N.PLAZAS/ GRUPO/ ESCALA/ SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA
- Secretario-Interventor/1/A1/Habilitación Nacional/Secretario-Interventor/-/-.
- Administrativos/1/C1/Admón. Gral./Administrativa/-/-.
- Auxiliares/2/D-C2/Admón. Gral/Auxiliar/-/-. 2 Cubierto por funcionarios interinos
-Policía Municipal/1/C1/Admón. Especial/Ser. Especiales/Policía Local.

B) PERSONAL LABORAL
- Conserje Escuelas/1/Admon. Especial/Grupo E
- Auxiliar conserje escuelas/1/Admon.Especial/Grupo E
- Operario Servicios basura y otros/1/admón./a tiempo parcial. Especial/Subalternos/Grupo E/Certif.Escolaridad/. Vacante por jubilación de su titular.
- Operario Servicios Multiples. Jefatura de Brigada/1/Adminis.Especial/Grupo E/Certif.Escolaridad/.
- Operario Servicios Múltiples. Peones/1/Adm. Especial/Grupo E/Certif.Escolaridad/.
- Ordenanza/1/gral/subalterno/certificado de escolaridad/Grupo E/Interina, encargada de recepción y edificios.
- Auxiliar Biblioteca/Archivo/1/Admón. Especial/Grupo C2-D/Vacante/ A tiempo parcial.
- Agente de Desarrollo Local/1/admón. General/Grupo C1/Bachillerato o equivalente/
- Limpiadora Oficinas Municipales, edificios y calles /1/Certif. Escolaridad.

(Se hace constar que desde 2014 se jubiló la titular de la plaza de conserje del colegio, el servicio en el Colegio se presta por un puesto de conserje-limpiador a tiempo completo y un auxiliar de conserje-limpiador a tiempo parcial. También está vacante la plaza de operario de servicios basura y otros por jubilación del titular)

C) OTRO PERSONA LABORAL POR PROGRAMAS O SERVICIOS ESPECIFICOS.
- Socorrista Piscina Municipal/3/Tít. Socorrista Acuático.
- Asistente Social/1/TP
-Trabajadora Familiar/1/.
- Monitores Escuela Verano/4/TP
- Profesor de Cursos/1/Profesor de Cursos/TP
- Directora de la Escuela Infantil/1/Diplomado en Magisterio
-Técnicos Escuela Infantil/2/ciclo Grado Sup. Edu. Infantil (actualmente cubierta una sola plaza, para el curso 2019/2020, por la disminución del número de alumnos durante el presente curso.
- Limpiadora Escuela Infantil/1/certi. escolar/ Grupo E/parcial.TP
- Auxiliar unidad de respiro familiar/1 /Grupo --/dedicación parcial.

Nota.- Esta previsto que en el ejercicio 2023, una vez se constituya la Mancomunidad para la prestación de servicios sociales entre los Ayuntamientos de La Vilavella, Eslida y Artana, la trabajadora social y la trabajadora familiar se incorporen total o de forma parcial a la citada Mancomunidad como personal de la misma, asumiendo el Ayuntamiento la obligación de reincorporar este personal en caso de disolución de la mancomunidad.

D) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL.
- Ninguno.

N. TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA 5
N. TOTAL PERS0ONAL LABORAL 9
N. TOTAL OTRO PERSONAL 15
TOTAL PERSONAL MUNICIPAL 29

CVE: 2022120156003 4

Todas las plazas están dotadas presupuestariamente para el ejercicio 2023, incluida la plaza de operación de servicios basura y otros, vacante por jubilación del titular de la plaza, estando a la espera de los acuerdos que pueda adoptar el Pleno o para la amortización de la plaza o en su caso para su provisión en forma reglamentaria.

RELACION PUESTOS DE TRABAJO 2023

PERSONAL FUNCIONARIAL

PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS	NIVEL COMP.DESTINO	C. ESPECÍFICO
1. Secretario	H.N.Grupo A/B	26	30.532,04 €
2. Administrativo Contable	Administrativo de Admón. General Grupo C1.	22	12.471,34 €
3. Auxiliar Secretaria	Auxiliar de Admón. General Grupo C2	18	8.024,55 €
4. Auxiliar Urbanismo – Intervención	Auxiliar de Admón. General Grupo C2	18	8.024,55 €
5. Agente Policía	Admón. Especial Grupo C1	21	10.654,92 €

PERSONAL LABORAL

PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS	NIVEL COMPLE. DESTINO	C.ESPECIFICO
7. Conserje Escuelas	Admón. Especial Grupo E	12	7.077,74 €
8. Peón Encargado Jefatura de Brigada	Admón. Especial Grupo E.	14	16.959,15 €
9. Operario. Peón Servicios Múltiples Recogida de Basura	Admón. Especial Grupo E	14	3.495,10 €
10. Auxiliar de Biblioteca/Archivo Dedicación 15 h/semana	Admón. Especial Grupo D.	15	3.055,36 €
11. Limpiadores/as Dedicación 40 h/semana	Admón.Especial Servicios Especiales, Oficinas.	12	2.821,71 €
12. Operarios Peón Servicios Múltiples	Administ. Especial Grupo E.	12	4.741,96 €
13. Agente de Desarrollo Local	Administ. General Grupo C	18	7.418,98 €
14. Trabajadora Social	Admón. Especial. Grupo B	19	9.895,39 €
15. Trabajadora Familiar	Admo.Especial	14	2.935,59 €
16. Aux. Conserje Escuela Subalternos	Adminis. General Grupo E	12	2.882,88 €
17. Ordenanza recepción Encargada edificios	Ordenanz. Admón. Especial Grupo E.	14	8.275,15 €
18. Auxiliar Unidad de Respiro	Admo. Especial/Grupo	--	--

NOTA: El Complemento Específico está calculado con 14 mensualidades12 ordinarias y 2 extraordinarias, y en proporción de la dedicación y las funciones que se desempeñan, y en desarrollo del acuerdo adoptado por el Pleno en Sesión de 30 de abril de 2019 que modificó la reclasificación de algunos puesto de trabajo y la aplicación de este coeficiente, modificación que en ningún caso supuso incremento de la masa salarial, teniendo en cuenta además el incremento de dedicación de la auxiliar de la agencia de lectura y a la auxiliar de conserje, aprobados por el Ayuntamiento.

En todo caso, los complementos de destino y específico se incrementaron durante 2021 el 0,9% de acuerdo con lo aprobado por el Gobierno, y posteriormente en 2022 el 3,5% estando previsto de conformidad con lo anunciado por el Gobierno que el incremento para el ejercicio 2023 sea del 2,5% pudiendo alcanzar hasta el 3,5% en función de diversas variables. De este modo cuando se apruebe definitivamente este incremento deberá aplicarse dicho incremento de hasta el 3,5 % en 2023, sobre el complemento específico que figura inicialmente en esta relación de puestos de trabajo.

PERSONAL DE DURACIÓN DETERMINADA.

En relación con el personal de la Escuela Infantil (directora, técnicos y personal limpieza), se regirán por el Convenio correspondiente a la labor profesional desarrollada, o en su caso a los Convenios o acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.

En Artana, a 28 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06139-2022-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

Anuncio lista provisional admitidos/as y excluidos/as proceso de estabilización personal de limpieza

Anuncio de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de personal de limpieza incluidas en la OEP para la estabilización del empleo temporal del ayuntamiento de atzeneta del maestrat, mediante el sistema de concurso

SUMARIO

Resolución de Alcaldía núm. 2022-0449, de fecha 26 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de dos plazas de personal de limpieza de la plantilla municipal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0449, de fecha 26 de diciembre de 2022, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de las plazas referenciadas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
USÓ ESTELLER, NOELIA	29**55**-B
ROTARU, TABITA	X6**71**-A
ICHIM, MIHAELA	Y6**56**-H
SAFONT EDO, MARIA INMACULADA	18**16**-T
PITARCH VIDAL, ROSA	19**99**-Z
LECHA MONTERDE, MARIA PAZ	18**50**-D
PASTOR GARCÍA, MONTSERRAT	25**63**-B

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	CAUSA EXCLUSIÓN
ROTARU, MARICICA	X5**23**-Z	(1)
FARCUTA, MARIANA CARMEN	Y0**72**-V	(1)
VALENTINA, MARIA	X9**42**-Z	(1)
HERNANDORENA ESCRICH, INÉS	20**25**-Q	(1)
ICHIM, GETA	X6**16**-W	(1)

(1) No aporta el Certificado de Escolaridad o equivalente según lo previsto en la Base Segunda, apartado e), de las Bases Reguladoras del procedimiento selectivo.
(2) No acompaña la instancia con el DNI.
(3) No acompaña la instancia con el justificante de pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva.
(4) Instancia presentada fuera de plazo.

*Las causas de exclusión (3) y (4) no son subsanables.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de DIEZ días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es)

En Atzeneta del Maestrat, a 26 de diciembre de 2022.
El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06246-2022-U
AZUÉBAR

Convocatoria de subvenciones para la financiación del servicio de transporte discrecional en taxi hasta centros sanitarios con fines de atención médica destinado a personas residentes en el municipio de Azuébar

BDNS(Identif.):666801
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666801)
1. Objeto
1.1 El objeto de las presentes ayudas es el transporte gratuito discrecional en taxi, con fines médicos, a disposición de la población domiciliada en el municipio de Azuébar que adolezca de falta de disponibilidad de vehículo propio o de licencia en vigor para la conducción de vehículo y que acredite su necesaria asistencia a alguno de los siguientes servicios médicos:
- Asistencia concertada a Consultas Externas de Centros Hospitalarios y Centros Médicos de titularidad pública o privada quedando exceptuado el transporte hasta servicios médicos asumido por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, como urgencias médicas o tratamientos programados.
1.2 Esta convocatoria se regula por las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón 88 (03042-2022) de fecha 23 de julio de 2022.
2. Crédito presupuestario.
2.1 La concesión 312-489.00 del ejercicio 2022, dotada de una cantidad de 1.000,00 €.
2.2 La suma de las subvenciones concedidas será de 1.000,00 €.
2.3 En cualquier caso, se podrá incrementar la financiación cuando se produzca un aumento del crédito disponible cuando este aumento sea consecuencia de una generación, ampliación o incorporación de crédito.
3. Personas beneficiarias
Podrán ser beneficiarios/as de esta línea de subvenciones municipales objeto de la presente convocatoria toda persona física que reúna los siguientes requisitos:
a) Encontrarse empadronada en el municipio de Azuébar.
b) La concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
1. No disponer de vehículo.
2. Adolecer de incapacidad temporal, derivada de su dolencia, para la conducción de vehículos.
3. Su licencia de conducción se encuentra limitada a su localidad o a un radio máximo del lugar de su residencia (código 62 de la licencia de conducción).
4. No dispone de licencia en vigor para la conducción de vehículos.
5. Ante una de las circunstancias anteriores, no dispone de familiar o allegado que pueda asumir su traslado, en la jornada y horario establecidos en la cita previa asignada.
4. Cuantía.
No se establece un importe máximo por beneficiario o unidad familiar, en tanto que exista crédito en la partida habilitada para tal fin.
5. Régimen de compatibilidades.
Esta ayuda no es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo fin. Procedentes de cualquier otra administración o entidad pública o privada, nacional o de la Unión Europea o de organismos internacionales.
6. Plazo y presentación de solicitudes.
6.1 El plazo de presentación de las solicitudes es de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
6.2 La solicitud, junto con la documentación correspondiente, se ha de presentar preferentemente en el registro del Ayuntamiento de Azuébar, o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de les administraciones públicas.
7. Solicitud.
La persona interesado deberá presentar ante el registro del Ayuntamiento de Azuébar la siguiente documentación:
a) Instancia general.
b) Citación previa al servicio médico de destino o declaración responsable, indicando la fecha en que se va a acudir al servicio.
c) Declaración responsable sobre la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el punto anterior.
8. Organismo gestor.
8.1 La gestión de los expedientes de la presente convocatoria será llevada a cabo por la Secretaría del Ayuntamiento de Azuébar.
8.2 Para cualquier consulta relacionada con la convocatoria, los interesados podrán solicitar información a las oficinas del Ayuntamiento de Azuébar, o llamando al teléfono 964650006.
9. Justificación.
Una vez la persona interesada haya hecho uso del servicio discrecional de taxi con fines médicos, deberá aportar ante este Ayuntamiento la siguiente documentación:
a) Acreditación documental de la efectiva asistencia al servicio médico que constituya el objeto del desplazamiento, expedida por el correspondiente centro médico, optométrico, audiológico u odontológico.
b) Factura acreditativa del coste económico del servicio de transporte discrecional prestado, emitida por el titular del vehículo taxi a nombre de la persona destinataria.
c) Ficha de mantenimiento de terceros en la que consten los datos bancarios de la persona beneficiaria.
10. Resolución y notificación.
El organismo encargado de la resolución de las ayudas, verificará y evaluará las solicitudes presentadas y remitirá su propuesta a la Alcaldía de este ayuntamiento para su aprobación. Una vez la alcaldía emita resolución, se transmitirá la notificación de la resolución a la persona interesada en el plazo de un mes, según lo dispuesto en el artículo 25 de la LGS. Para las solicitudes no aceptadas se especificarán claramente las razones de la denegación.
Contra la resolución expresa o presunta del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de la jurisdicción aplicable.
11. Legislación aplicable.
Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Azuébar, 2022-12-27.
La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06221-2022-U
AZUÉBAR

Anuncio rectificativo del Excelentísimo Ayuntamiento de Azuébar sobre bases y convocatoria de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, 28 diciembre

Anuncio rectificativo del Excelentísimo Ayuntamiento de Azuébar sobre bases y convocatoria de los procesos selectivos convocados para la estabilización de ocupación temporal, conforme a lo dispuesto por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Modificación del anuncio publicado en el BOP 154, de fecha 24 de diciembre de 2022.

Donde dice:

"Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Azuébar sobre aprobación de las bases generales por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal que convoque el ayuntamiento en ejecución de la OEP 2022, por el sistema de concurso, conforme a la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre"

"Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0225, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases generales por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Azuébar en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2022, por el sistema de concurso, conforme a la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre"

Debe decir:

"Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Azuébar sobre aprobación de las bases generales y la Convocatoria por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal, en ejecución de la OEP 2022, por el sistema de concurso, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre"

"Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0225, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases generales y la Convocatoria por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2022, por el sistema de concurso, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre"

Azuébar, 27 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06236-2022-U
AZUÉBAR

Anuncio Aprobación definitiva Ordenanza taxi

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DISCRECIONAL EN TAXI HASTA CENTROS SANITARIOS CON FINES DE ATENCIÓN MÉDICA DESTINADO A PERSONAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR.

Ha quedado automáticamente elevada a definitiva, por la ausencia de reclamaciones, la aprobación provisional, acordada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 11 de julio de 2022, la Ordenanza reguladora de las bases de las subvenciones para la financiación del servicio de transporte discrecional en taxi hasta centros sanitarios con fines de atención médica destinado a personas residentes en el municipio de azuébar, que queda redacta con el siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DISCRECIONAL EN TAXI HASTA CENTROS SANITARIOS CON FINES DE ATENCIÓN MÉDICA DESTINADO A PERSONAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR

OBJETIVOS GENERALES

Proceder a la regulación de las bases, en relación a las subvenciones que se otorgan, dirigidas al transporte discrecional en taxi con fines médicos.

PREÁMBULO

Son principios generales de esta ordenanza los siguientes:

• Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de los recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

• Control y análisis de la adecuación de los fines de los solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación.

• Necesidad, justificada por una razón de interés general, identificando de forma clara los fines perseguidos y siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

• Proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

• Seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En el marco del conjunto de políticas activas de repoblación y cohesión territorial, y con el fin de frenar la despoblación, el Ayuntamiento de Azuébar ha puesto a disposición de la ciudadanía, mediante una línea de subvención de transporte gratuito discrecional en taxi, para el traslado a aquellas personas que adolezcan de falta de disponibilidad de vehículo propio o de licencia en vigor para la conducción y que acredite su necesaria asistencia a alguno de los servicios médicos.

La atención se presta a los usuarios empadronados en la localidad de Azuébar de manera gratuita, para acceder a la asistencia concertada a Consultas Externas de Centros Hospitalarios y Centros Médicos de titularidad pública o privada quedando exceptuado el transporte hasta servicios médicos asumido por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, como urgencias médicas o tratamientos programados.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

1.1 El objeto de las presentes ayudas es el transporte gratuito discrecional en taxi, con fines médicos, a disposición de la población domiciliada en el municipio de Azuébar que adolezca de falta de disponibilidad de vehículo propio o de licencia en vigor para la conducción de vehículo y que acredite su necesaria asistencia a alguno de los siguientes servicios médicos:

- Asistencia concertada a Consultas Externas de Centros Hospitalarios y Centros Médicos de titularidad pública o privada quedando exceptuado el transporte hasta servicios médicos asumido por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, como urgencias médicas o tratamientos programados.

1.2 Estas bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS, en adelante), y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.

2. Crédito presupuestario.

2.1 La partida presupuestaria 312-489.00 del ejercicio 2022, dotada de una cantidad de 1000,00 €.

2.2 La suma de las subvenciones concedidas será de 1000,00 €.

2.3 En cualquier caso, se podrá incrementar la financiación cuando se produzca un aumento del crédito disponible cuando este aumento sea consecuencia de una generación, ampliación o incorporación de crédito.

3. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarios/as de esta línea de subvenciones municipales objeto de la presente convocatoria toda persona física que reúna los siguientes requisitos:

a) Encontrarse empadronada en el municipio de Azuébar.

b) La concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. No dispone de vehículo.

2. Adolece de incapacidad temporal, derivada de su dolencia, para la conducción de vehículos.

3. Su licencia de conducción se encuentra limitada a su localidad o a un radio máximo del lugar de su residencia (código 62 de la licencia de conducción).

4. No dispone de licencia en vigor para la conducción de vehículos.

5. Ante una de las circunstancias anteriores, no dispone de familiar o allegado que pueda asumir su traslado, en la jornada y horario establecidos en la cita previa asignada.

4. Cuantía.

No se establece un importe máximo por beneficiario o unidad familiar, en tanto que exista crédito en la partida presupuestaria habilitada para tal fin.

5. Régimen de compatibilidades.

Esta ayuda no es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo fin. Procedentes de cualquier otra administración o entidad pública o privada, nacional o de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. Plazo y presentación de solicitudes.

6.1 El plazo de presentación de las solicitudes es desde la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 15 de diciembre de 2021.

6.2 La solicitud, junto con la documentación correspondiente, se ha de presentar preferentemente en el registro del Ayuntamiento de Azuébar, o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de les administraciones públicas.

7. Solicitud.

La persona interesada deberá presentar ante el registro del Ayuntamiento de Azuébar la siguiente documentación:

a) Instancia general.

b) Citación previa al servicio médico de destino o declaración responsable, indicando la fecha en que se va a acudir al servicio.

c) Declaración responsable sobre la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el punto anterior.

8. Organismo gestor.

8.1 La gestión de los expedientes de la presente convocatoria será llevada a cabo por la Secretaría del Ayuntamiento de Azuébar.

8.2 Para cualquier consulta relacionada con la convocatoria, los interesados podrán solicitar información a las oficinas del Ayuntamiento de Azuébar, o llamando al teléfono 964 650006.

9. Justificación.

CVE: 2022120156003 4

Una vez la persona interesada haya hecho uso del servicio discrecional de taxi con fines médicos, deberá aportar ante este Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Acreditación documental de la efectiva asistencia al servicio médico que constituya el objeto del desplazamiento, expedida por el correspondiente centro médico, optométrico, audiológico u odontológico.

b) Factura acreditativa del coste económico del servicio de transporte discrecional prestado, emitida por el titular del vehículo taxi a nombre de la persona destinataria.

c) Ficha de mantenimiento de terceros en la que consten los datos bancarios de la persona beneficiaria.

10. Resolución y notificación.

El organismo encargado de la resolución de las ayudas, verificará y evaluará las solicitudes presentadas y remitirá su propuesta a la Alcaldía de este ayuntamiento para su aprobación. Una vez la alcaldía emita resolución, se transmitirá la notificación de la resolución a la persona interesada en el plazo de un mes, según lo dispuesto en el artículo 25 de la LGS. Para las solicitudes no aceptadas se especificarán claramente las razones de la denegación.

Contra la resolución expresa o presunta del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de la jurisdicción aplicable.

11. Legislación aplicable.

Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En Azuébar a 27 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa, Jéssica Miravete Bernat.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06238-2022-U
AZUÉBAR

Anuncio Aprobación definitiva Ordenanza Ayudas natalidad

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN, DESTINADAS A UNIDADES FAMILIARES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR

Ha quedado automáticamente elevada a definitiva, por la ausencia de reclamaciones, la aprobación provisional, acordada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 11 de julio de 2022, la Ordenanza reguladora de las bases de las subvenciones para la financiación ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares residentes en el municipio de azuébar, que queda redacta con el siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN, DESTINADAS A UNIDADES FAMILIARES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR

OBJETIVOS GENERALES

Proceder a la regulación de las bases, en relación a las subvenciones que se otorgan, dirigidas a la financiación de ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares residentes en el municipio de Azuébar.

PREÁMBULO

Son principios generales de esta ordenanza los siguientes:

• Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de los recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
• Control y análisis de la adecuación de los fines de los solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación.
• Necesidad, justificada por una razón de interés general, identificando de forma clara los fines perseguidos y siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.
• Proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
• Seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En el marco del conjunto de políticas activas de repoblación y cohesión territorial, y con el fin de frenar la despoblación, el Ayuntamiento de Azuébar ha puesto a disposición de la ciudadanía, mediante la habilitación de la presente línea de ayudas económicas se pretende incentivar los nacimientos o las adopciones, aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos. La presente medida se encamina al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. OBJETO Y FINALIDAD.

Mediante la habilitación de la presente línea de ayudas económicas se pretende incentivar los nacimientos o las adopciones, aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos. La presente medida se encamina al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio.

La prestación objeto de la presente convocatoria consistirá en una ayuda económica por nacimiento o adopción de hijo/a, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero de 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive, en este municipio.

Segunda. BENEFICIARIOS.

Podrá ser persona beneficiaria el solicitante, progenitor o adoptante del niño/a, titular del libro de familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción, y que convive con el/los hijos/as que motiva/n la prestación.
Se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de ayuda.
En ningún caso podrá ser beneficiario el progenitor privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Tercera. NORMAS DE ADJUDICACIÓN.

Las ayudas económicas otorgadas mediante la presente convocatoria estarán sujetas a las siguientes normas:
a) El otorgamiento tendrá carácter voluntario y discrecional.
b) El Ayuntamiento de Azuébar podrá revocar o reducir la cuantía de las ayudas económicas mediante resolución motivada emitida al efecto.
c) En ningún caso será exigible el incremento o revisión de su importe.
d) El Ayuntamiento de Azuébar podrá proceder a la comprobación, mediante los medios que estime oportunos, de que el destino de la ayuda económica otorgada se adecua a los fines para los que se concedió.

Cuarta. REQUISITOS DEL BENEFICIARIO Y COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA ECONÓMICA.

Los aspirantes a la asignación de las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria, deberán reunir como requisito mínimo estar empadronados en este municipio, de manera ininterrumpida hasta la fecha de publicación de las presentes bases, y con anterioridad al 1 de enero de 2022, acreditando dicha condición mediante volante de empadronamiento emitido por el ayuntamiento, en el que deberá hacerse constar la fecha expresa de antigüedad como vecino del municipio.
La ayuda económica concedida será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o de la Unión europea o de Organismos Internacionales.

Quinta. CUANTÍA DE LA AYUDA ECONÓMICA.

La cuantía de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de seiscientos euros (600,00 €) por cada uno de los hijos nacidos o adoptados en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2022 y 31 de diciembre de 2022.
Los acuerdos de concesión serán paulatinamente adoptados en el plazo anteriormente señalado, hasta agotar la dotación económica habilitada al efecto en el presupuesto municipal correspondiente al ejercicio económico 2022.

CVE: 2022120156003 4

De conformidad con lo previsto en el artículo 58.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria podrá fijar una cuantía adicional a la actual dotación económica, en el supuesto de haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de la tramitación de un suplemento de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

En cualquier caso, la concesión de la ayuda económica vendrá condicionada a la existencia de crédito, adecuado y suficiente, en el presupuesto municipal.

Sexta. DOCUMENTACIÓN.

La solicitud, formalizada en modelo-tipo, facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Azuébar y disponible asimismo en la página web (www.azuebar.es), deberá ser formulada por la persona interesada debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación fiscal de extranjeros (NIE), tanto del solicitante como de su pareja. En el caso de ciudadanos/as comunitarios/as, copia de NIE en vigor, o copia de certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión y de Pasaporte en vigor.
2. Copia del libro de familia.
3. Volante actualizado de empadronamiento del solicitante en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio.
4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones .
5. Ficha de domiciliación bancaria, en modelo-tipo del Ayuntamiento de Azuébar debidamente cumplimentada. Podrá requerirse cualquier documentación adicional que la Comisión de Valoración de la presente convocatoria estimen oportuno para la adecuada valoración de la solicitud.

Séptima. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud, junto con la restante documentación anteriormente indicada deberá formalizarse prioritariamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Azuébar, ante el Registro General del Ayuntamiento de Azuébar, o mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones y el procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o acusa la falta de documentación acreditativa, se instará a los solicitantes para que, en el término de diez días, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente citada.

La formalización de solicitudes concurrentes a esta convocatoria implica la aceptación de sus bases y la autorización al Ayuntamiento de Azuébar de publicar, en los supuestos previstos en esta convocatoria, los datos de identificación de los/as solicitantes en el tablón de edictos, así como en los otros medios de comunicación e información del Ayuntamiento de Azuébar. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Azuébar, sito en la C/ Diputación nº 5.

Octava. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

La valoración de las solicitudes de ayuda económica, atenderá a los criterios prioritarios que se reseñan a continuación, ponderándose los mismos, del siguiente modo:

Parto múltiple o adopción simultánea múltiple: Hasta un máximo de 4'00 puntos:

Número de hijos nacidos o adoptados simultáneamente. Valoración. Dos 2'00 puntos. Tres 3'00 puntos. Cuatro o más 4'00 puntos

Por cada hijo/a de la unidad familiar distinto de aquellos que motivan la solicitud de ayuda económica: 1'00 punto.

Por empadronamiento ininterrumpido, desde 1 de enero de 2020, por el/la progenitor/a solicitante en el municipio, hasta un máximo de 3'00 puntos:

Por empadronamiento ininterrumpido por el/la progenitor/a solicitante en el municipio con anterioridad a 1 de enero de 2016: 0'03 puntos por mes, hasta un máximo de 3'00 puntos.

Si no se dispusiera de dotación económica suficiente para atender todas las solicitudes estimadas, se concederá ayuda económica a las unidades familiares solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en función de los criterios establecidos siguiéndose lo previsto en la base quinta para las restantes, procediéndose a la desestimación, en su caso, una vez agotada definitivamente la dotación económica de la presente convocatoria, de aquellas solicitudes que hubieren obtenido una puntuación inferior a las estimadas.

En el supuesto de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se establece:

1. En caso de parto múltiple/adopción simultánea, tendrán preferencia los partos o adopciones de cuatro o más hijos/as, siguiéndoles los de tres hijos/as y por último los de dos hijos/as.
2. Mayor tiempo de residencia ininterrumpida en el municipio con anterioridad al 1 de enero de 2016.
3. Mayor número de hermanos distintos a los que motivan la solicitud.

Novena. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El órgano gestor de la presente convocatoria es la Alcaldía. Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados podrán ponerse en contacto con el citado órgano gestor (C/ Diputación, nº 5).

Al objeto de proceder a la emisión de propuesta de resolución de la convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Alcaldesa.

Vocales: Tres empleados públicos, actuando uno de ellos como secretario de la comisión.

La Comisión de Valoración procederá a la emisión de la propuesta de resolución de la presente convocatoria.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

La persona beneficiaria vendrá obligada a aceptar la subvención concedida. En el caso de no ser posible, deberá renunciar a ella, expresa y motivadamente, en el plazo máximo de quince días, contados a partir del siguiente a aquel en que reciba la notificación del acuerdo de concesión a su favor de la subvención, mediante comunicación formalizada ante el órgano gestor de la convocatoria, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Décima. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El reconocimiento de la obligación se efectuará mediante la emisión de Decreto de Alcaldía, una vez fiscalizada y revisada la documentación acreditativa facilitada por los interesados, procediéndose, en su caso, al abono del importe íntegro de la ayuda económica concedida.

Undécima. DOTACION PRESUPUESTARIA.

La dotación económica de la presente convocatoria asciende a una cuantía global de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 €) consignada en la aplicación presupuestaria 313.48900 en el Presupuesto del Ayuntamiento de Azuébar correspondiente al ejercicio económico 2022.

Duodécima. Régimen Jurídico.

Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.»

Azuébar a 27 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

CVE: 2022120156003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06247-2022-U
AZUÉBAR

Convocatoria de ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares domiciliadas en municipios de Azuébar

BDNS(Identif.):666803
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666803)

Primera. OBJETO Y FINALIDAD.
Mediante la habilitación de la presente línea de ayudas económicas se pretende incentivar los nacimientos o las adopciones, aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos. La presente medida se encamina al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio.
La prestación objeto de la presente convocatoria consistirá en una ayuda económica por nacimiento o adopción de hijo/a, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero 2022 y 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive, en este municipio.
Segunda. BENEFICIARIOS.
Podrá ser persona beneficiaria el solicitante, progenitor o adoptante del niño/a, titular del libro de familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción, y que convive con el/los hijos/as que motiva/n la prestación.
Se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de ayuda.
En ningún caso podrá ser beneficiario el progenitor privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.
Tercera. NORMAS DE ADJUDICACIÓN.
Las ayudas económicas otorgadas mediante la presente convocatoria estarán sujetas a las siguientes normas:
El otorgamiento tendrá carácter voluntario y discrecional.
El Ayuntamiento de Azuébar podrá revocar o reducir la cuantía de las ayudas económicas mediante resolución motivada emitida al efecto.
En ningún caso será exigible el incremento o revisión de su importe.
El Ayuntamiento de Azuébar podrá proceder a la comprobación, mediante los medios que estime oportunos, de que el destino de la ayuda económica otorgada se adecua a los fines para los que se concedió.
Cuarta. REQUISITOS DEL BENEFICIARIO Y COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA ECONÓMICA.
Los aspirantes a la asignación de las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria, deberán reunir como requisito mínimo estar empadronados en este municipio, de manera ininterrumpida hasta la fecha de publicación de las presentes bases, y con anterioridad al 1 de enero de 2022, acreditando dicha condición mediante volante de empadronamiento emitido por el ayuntamiento, en el que deberá hacerse constar la fecha expresa de antigüedad como vecino del municipio.
La ayuda económica concedida será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o de la Unión europea o de Organismos Internacionales.
Quinta. CUANTÍA DE LA AYUDA ECONÓMICA.
La cuantía de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de seiscientos euros (600,00 €) por cada uno de los hijos nacidos o adoptados en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2022 y 31 de octubre de 2022.
Los acuerdos de concesión serán paulatinamente adoptados en el plazo anteriormente señalado, hasta agotar la dotación económica habilitada al efecto en el presupuesto municipal correspondiente al ejercicio económico 2022.
De conformidad con lo previsto en el artículo 58.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria podrá fijar una cuantía adicional a la actual dotación económica, en el supuesto de haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de la tramitación de un suplemento de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.
En cualquier caso, la concesión de la ayuda económica vendrá condicionada a la existencia de crédito, adecuado y suficiente, en el presupuesto municipal.
Sexta. DOCUMENTACIÓN.
La solicitud, formalizada en modelo-tipo, facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Azuébar y disponible asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.azuebar.es), deberá ser formulada por la persona interesada debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:
Copia compulsada de documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación fiscal de extranjeros (NIE), tanto del solicitante como de su pareja. En el caso de ciudadanos/as comunitarios/as, copia de NIE en vigor, o copia de certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión y de Pasaporte en vigor.
Copia del libro de familia.
Volante actualizado de empadronamiento del solicitante en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio.
Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Ficha de domiciliación bancaria, en modelo-tipo del Ayuntamiento de Azuébar debidamente cumplimentada. Podrá requerirse cualquier documentación adicional que la Comisión de Valoración de la presente convocatoria estimen oportuno para la adecuada valoración de la solicitud.
Séptima. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
El plazo de presentación de las solicitudes es de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
La solicitud, junto con la restante documentación anteriormente indicada deberá formalizarse prioritariamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Azuébar, ante el Registro General del Ayuntamiento de Azuébar, o mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones y el procedimiento Administrativo Común.
De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o acusa la falta de documentación acreditativa, se instará a los solicitantes para que, en el término de diez días, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente citada.
La formalización de solicitudes concurrentes a esta convocatoria implica la aceptación de sus bases y la autorización al Ayuntamiento de Azuébar de publicar, en los supuestos previstos en esta convocatoria, los datos de identificación de los/as solicitantes en el tablón de edictos, así como en los otros medios de comunicación e información del Ayuntamiento de Azuébar. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Azuébar, sito en la C/ Diputación nº 5.
Octava. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.
La valoración de las solicitudes de ayuda económica, atenderá a los criterios prioritarios que se reseñan a continuación, ponderándose los mismos, del siguiente modo:
Parto múltiple o adopción simultánea múltiple: Hasta un máximo de 4'00 puntos:
Número de hijos nacidos o adoptados simultáneamente. Valoración. Dos 2'00 puntos. Tres 3'00 puntos. Cuatro o más 4'00 puntos
Por cada hijo/a de la unidad familiar distinto de aquellos que motivan la solicitud de ayuda económica: 1'00 punto.
Por empadronamiento ininterrumpido, desde 1 de enero de 2020, por el/la progenitor/a solicitante en el municipio, hasta un máximo de 3'00 puntos:
Por empadronamiento ininterrumpido por el/la progenitor/a solicitante en el municipio con anterioridad a 1 de enero de 2016: 0'03 puntos por mes, hasta un máximo de 3'00 puntos.
Si no se dispusiera de dotación económica suficiente para atender todas las solicitudes estimadas, se concederá ayuda económica a las unidades familiares solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en función de los criterios establecidos siguiéndose lo pre-

CVE: 2022120156003 4

visto en la base quinta para las restantes, procediéndose a la desestimación, en su caso, una vez agotada definitivamente la dotación económica de la presente convocatoria, de aquellas solicitudes que hubieren obtenido una puntuación inferior a las estimadas.

En el supuesto de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden que se establece:

En caso de parto múltiple/adopción simultánea, tendrán preferencia los partos o adopciones de cuatro o más hijos/as, siguiéndoles los de tres hijos/as y por último los de dos hijos/as.

Mayor tiempo de residencia ininterrumpida en el municipio con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Mayor número de hermanos distintos a los que motivan la solicitud.

Novena. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El órgano gestor de la presente convocatoria es la Alcaldía. Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados podrán ponerse en contacto con el citado órgano gestor (C/ Diputación, nº 5).

Al objeto de proceder a la emisión de propuesta de resolución de la convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Alcaldesa.

Vocales: Tres empleados públicos, actuando uno de ellos como secretario de la comisión.

La Comisión de Valoración procederá a la emisión de la propuesta de resolución de la presente convocatoria.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, de

21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

La persona beneficiaria vendrá obligada a aceptar la subvención concedida. En el caso de no ser posible, deberá renunciar a ella, expresa y motivadamente, en el plazo máximo de quince días, contados a partir del siguiente a aquel en que reciba la notificación del acuerdo de concesión a su favor de la subvención, mediante comunicación formalizada ante el órgano gestor de la convocatoria, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Décima. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El reconocimiento de la obligación se efectuará mediante la emisión de Decreto de Alcaldía, una vez fiscalizada y revisada la documentación acreditativa facilitada por los interesados, procediéndose, en su caso, al abono del importe íntegro de la ayuda económica concedida.

Undécima. DOTACION PRESUPUESTARIA.

La dotación económica de la presente convocatoria asciende a una cuantía global de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 €) consignada en la aplicación presupuestaria 313.48900 en el Presupuesto del Ayuntamiento de Azuébar correspondiente al ejercicio económico 2022.

Duodécima. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases de Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Azuébar (www.azuebar.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento de los interesados.

La concurrencia al proceso de concesión de subvención implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con lo que se prevé en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Decimotercera. Régimen Jurídico.

Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Azuébar, 2022-12-27.

La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06217-2022-U
BENAFER

Bases convocatoria estabilización de empleo Ayuntamiento Benafer

SUMARIO
Resolución de Alcaldía n.º 2022/0189 de 21 de diciembre del Ayuntamiento de Benafer 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 las plazas de Auxiliar Administrativo (funcionario)y Alguacil (personal laboral) vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/0189 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 Auxiliar Administrativo y otra de Alguacil para el Ayuntamiento de Benafer, 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.

Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO,Y PERSONAL LABORAL, ALGUACIL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEOTEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTAY OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LATEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA.- OBJETO
Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo del Ayuntamiento de Benafer para el acceso a la categoría de Funcionario de Carrera, Auxiliar Administrativo, y Personal Laboral Fijo, Alguacil, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el turno de estabilización, a través del sistema de concurso de méritos. Las citadas plazas están incluidas en la oferta de empleo público por el sistema de concurso aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 2022-0077 de 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de La Provincia núm. 64 de 28 de mayo de 2022.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
En consideración a lo que no está previsto en las presentes Bases o lo que las objeten, será aplicable lo dispuesto en la legislación siguiente:
* Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
* Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
* 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
* 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 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.
* 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba elTexto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
* Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
* Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
* 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.
* 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 del Estado.

* Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

BASETERCERA.- PLAZAS A PROVEER.
La plaza de Auxiliar Administrativo está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2 y la plaza de Alguacil está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo AP, de los previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba elTexto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en concordancia con DisposiciónTransitoriaTercera.

Denominación	Grupo	Relación de Servicio	Vacantes
Auxiliar Administrativo	C2	Funcionarial	1
Alguacil	AP	Laboral	1

Cabe destacar que elTribunal Calificador no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo segundo 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 CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.
Para poder ser admitido a los procesos selectivos de estabilización será necesario reunir los siguientes requisitos:
* Poseer la nacionalidad española o la nacionalidad de un pais miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estos 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 haya sido definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de españoles y de 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 empleo 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.
* Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
* Para la plaza de Auxiliar Administrativo, estar en posesión de la Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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

CVE: 2022120156003 4

Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la acreditación de su homologación.

* Para la plaza de Alguacil, no será exigible el requisito de 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 a 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".

* Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.

* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las presentes Bases, teniendo como fecha máxima la de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias (Modelo Anexo I) solicitando participar en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Benafer; a través de la administración electrónica; o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán manifestar reunir todas y cada una de las condiciones exigidas. Igualmente los méritos que, en su caso, se desee valer en la fase de concurso, deberán tener como fecha límite de finalización la misma del plazo de presentación de instancias.

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 y un teléfono para la localización de los aspirantes.

BASE SEXTA.- DOCUMENTACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

A la instancia se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

* DNI, Pasaporte o documento de identificación equivalente.

* Documentos acreditativos, en original o fotocopia compulsada, de todos los méritos (Experiencia profesional y Otros méritos). La acreditación de los servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios o empresa interpuesta y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plazo o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio, a los que se acompañará obligatoriamente certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A los aspirantes que no aporten el certificado de vida laboral no se les computarán los servicios prestados. En los servicios prestados en la Administración Pública, si la denominación de los que se ha ocupado no coincide con el de la plaza o puesto al que se opta, se deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicará un plazo de 5 días hábiles para subsanación de los defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE SÉPTIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por una Presidencia, una Secretaría y, al menos, tres vocales, así como sus respectivos suplentes, todas ellas con voz y voto, teniendo en la medida de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo señalado 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 y en el Plan de Igualdad de este Ayuntamiento, pudiéndose ampliar el número de vocalías cuando una norma legal o reglamentaria lo establezca.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

* Presidencia Titular y Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

* Secretaría Titular y Suplente: Personal funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

* Vocales Titulares y Suplentes: Personal funcionario de carrera con un nivel igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

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

Las personas que componen el Tribunal Calificador podrán ser recusadas por las personas aspirantes, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador tienen el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal Calificador.

BASE OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALENDARIO.

El proceso de selección de acceso libre, por el turno de estabilización se realizará a través del sistema de concurso de méritos según se detalla en la Base Novena.

La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo del Ayuntamiento de Benafer deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de dicho proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre, de 2024, donde la tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del 8% de las plazas estructurales.

BASE NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

En el concurso se valorarán los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación calculada sobre el total de 100 puntos.

1.- Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de la siguiente manera:

a) Se valorará los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benafer en el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, en plaza de la misma Escala, Subescala y, en su caso, clase y categoría, objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,28 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción.

b) Se valorará los servicios prestados en otro Ayuntamiento distinto del convocante, en el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, en plaza de la misma Escala, Subescala y, en su caso, clase y categoría, objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,14 puntos por mes completo trabajado, no computándose la fracción.

c) Se valorará los servicios prestados en otras administraciones públicas, en el mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional, en plaza de la misma Escala, Subescala y, en su caso, clase y categoría, objeto de la correspondiente convocatoria de acuerdo con su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

d) Se valorará los servicios prestados en administraciones públicas, en distinto grupo, subgrupo o agrupación profesional de la plaza objeto de la convocatoria, de acuerdo con la naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,06 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción.

CVE: 2022120156003

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.- Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

2.1 Titulación académica: Cualquier titulación académica superior a la titulación exigible, siendo ésta relacionada con la plaza de esta convocatoria, será valorada de acuerdo al siguiente listado. En este apartado solo se valorará la titulación más alta presentada.

-Título de Doctor: 6 puntos.
-Título de Licenciatura universitaria o equivalente: 5 puntos.
-Título de Diplomatura universitaria: 4 puntos.
-Título de Bachiller o FP2: 3 puntos.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de los títulos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

2.2 Cursos de formación. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Los interesados deberán poseer certificado o credencial de asistencia o aprovechamiento, convocados u homologados por centro u organismo público oficial de formación, con duración igual o superior a 4 horas, según listado que se presenta:
- De 300 o más horas: 7 puntos.
- De 200 y más horas y menos de 300: 6
- De 100 y más horas y menos de 200 : 5,5 puntos.
- De 50 y más horas y menos de 100: 5 puntos.
- De 40 y más horas y menos de 50: 4 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 40: 3 puntos.
- De 25 y más horas y menos de 30: 2 puntos.
- De 4 y más horas y menos de 25: 1 punto.

Deberá constar en el oportuno certificado o diploma la duración de los mismos. Aquellos en los que no se acredite la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria, no siendo, por tanto, valorado en dichos casos. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

2.3 Idiomas. Se valorará el conocimiento del idioma valenciano y de otras lenguas oficiales de la Unión Europea, distinta a la española. Se acreditará mediante certificado expedido por el organismo público competente según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según el siguiente baremo, teniendo en cuenta que nada más se valorará el título superior de cada idioma.
- Valenciano:
* Nivel C2 o equivalente: 4 puntos.
* Nivel C1 o equivalente: 3 puntos.
* Nivel B2 o equivalente: 2,5 puntos.
* Nivel B1 o equivalente: 2 puntos.
* Nivel A2 o equivalente: 1,50 puntos.
* Nivel A1 o equivalente: 1 punto.

- Idiomas comunitarios:
* Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos.
* Nivel C1 o equivalente: 2 puntos.
* Nivel B2 o equivalente: 1,5 puntos.
* Nivel B1 o equivalente: 1 punto.
* Nivel A2 o equivalente: 0,80 puntos.
* Nivel A1 o equivalente: 0,40 puntos.

La puntuación máxima final de cada aspirante será el resultado de sumar la puntuación alcanzada en los dos apartados, Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos) y Otros Méritos (Máximo 40 puntos).

BASE DÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Concluido el procedimiento selectivo, el Tribunal Calificador hará publica la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha propuesta al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

La plaza que se convoca será ocupada por orden de puntuación de las personas aspirantes, de mayor a menor puntuación. El empate se dirimirá de la siguiente manera: Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso relativos a la experiencia profesional. En el caso de que persista el empate por la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación. Si aún persiste el empate, en favor de la persona que tenga mayor puntuación en experiencia en el Ayuntamientos Benafer y otros Ayuntamientos. En último caso, por sorteo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal Calificador dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por orden de puntuación no habiendo más de un candidato para el puesto.

BASE DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal para las plazas ofertadas deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para las plazas ofertadas.

En el caso del personal laboral se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, adquiriendo la condición de empleado público.

En caso de personal funcionario interino se procederá a la toma de posesión como funcionario de carrera.

BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las cuestiones que se presenten y tomar las decisiones para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN.

El anuncio de la Convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de La Provincia, Tablón de Edictos, y Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

BASE DECIMOCUARTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El procedimiento que en estas Bases se presenta se rige por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

CVE: 2022120156003 4

Informamos que conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidas en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Benafer.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6 c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros Organismo públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar todos los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos. Tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidos. En determinadas circunstancias los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos; en este caso podremos conservar lo necesario para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para ésta, quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondría la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOQUINTA.- NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas bases, por la normativa básica estatal sobre función pública contenida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública.

Contra las presentes bases, cuya Resolución aprobatoria es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse por las personas legitimadas los siguientes recursos:

* Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mimas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso Contencioso-Administrativo, a su elección, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona recurrente en el plazo de seis meses.

* Recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona recurrente 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 presentes Bases, podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Si tuviera entrada alegación, reclamación o petición de revisión por escrito sobre puntuación otorgada por el Tribunal Calificador u otra circunstancia relativa al proceso selectivo durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones, será el Tribunal Calificador el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Benafer, a 21 de diciembre de 2022
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.- Juan Ramón Ruiz Renart

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06222-2022-U
BENAFER

Aprobación Inicial modificación de crédito 7/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benafer por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 7/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos por Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Benafer, a 27 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Juan Ramón Ruiz Renart

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06223-2022-U
BENAFER

Aprobación inicial modificación de crédito 12/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benafer por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 12/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Benafer a 27 de diciembre de 2022

El Alcalde,
Juan Ramón Ruiz Renart

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06224-2022-U
BENAFER

Aprobación inicial modificación de crédito 13/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benafer por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 13/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Benafer a 27 de diciembre 2022
El Alcalde,
Juan Ramón Ruiz Renart

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06225-2022-U
BENAFER

Aprobación inicial modificación de crédito 14/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benafer por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 14/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos recaudados.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a los mayores ingresos recaudados.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a los mayores ingresos recaudados, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Benafer a 27 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Juan Ramón Ruiz Renart

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06226-2022-U
BENAFER

Aprobación inicial modificación de crédito 15/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Benafer por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 15/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con mayores ingresos recaudados.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos recaudados.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a los mayores ingresos recaudados, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Benafer a 27 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Juan Ramón Ruiz Renart

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06118-2022-U
BENICARLÓ

Anuncio modificación bases específicas procesos de estabilización (plazas de Administración General y auxiliar de Informática)

ANUNCIO

Detectado error en las bases especificas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO diversas plazas de Administración General y de auxiliar de Informática, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 4081 de 22 de diciembre de 2022, y publicadas en el B.O.P. de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre de 2022, mediante Resolución de Alcaldía n.º 4130 de 26 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

- Modificar los puntos A.3, A.4 y A.5 de la base 8.2 en el siguiente sentido:

Donde dice:

"(...)

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

Debe decir:

"(...)

A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

La alcaldesa-presidenta, Rosario Miralles Ferrando.
(Firmado digitalmente el 26/12/2022).

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06119-2022-U
BENICARLÓ

Anuncio modificación bases específicas procesos de estabilización (plazas Administración Especial)

ANUNCIO

Detectado error en las bases especificas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO diversas plazas de Administración Especial (técnicos), aprobadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 4082 de 22 de diciembre de 2022, y publicadas en el B.O.P. de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre de 2022, mediante Resolución de Alcaldía n.º 4125 de 26 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

- Modificar los puntos A.3, A.4 y A.5 de la base 8.2 en el siguiente sentido:
Donde dice:
"(...)
A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

Debe decir:
"(...)
A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

La alcaldesa-presidenta
Rosario Miralles Ferrando
(Firmado digitalmente el 26/12/2022)

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06120-2022-U
BENICARLÓ

Anuncio modificación bases específicas procesos de estabilización (plazas Brigada y SAD)

ANUNCIO

Detectados errores en las bases especificas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO diversas plazas de Brigada y SAD, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 4083 de 22 de diciembre de 2022, y publicadas en el B.O.P. de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre de 2022, mediante Resolución de Alcaldía n.º 4126 de 26 de diciembre de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

- Modificar los puntos A.3, A.4 y A.5 de la base 8.2 en el siguiente sentido:
Donde dice:
"(...)
A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

Debe decir:
"(...)
A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

- Modificar la base 8.3 en el siguiente sentido:
Donde dice:
"La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.
(...)"

Debe decir:
"La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos.
(...)"

La alcaldesa-presidenta
Rosario Miralles Ferrando
(Firmado digitalmente el 26/12/2022)

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06255-2022-U

BENICARLÓ

Anuncio modificación bases específicas procesos de estabilización (plazas profesores de conservatorio)

ANUNCIO

Detectados errores en las bases especificas que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal, de acuerdo con la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir mediante el sistema de CONCURSO diversas plazas de profesores de conservatorio, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 4085 de 22 de diciembre de 2022, y publicadas en el B.O.P. de Castellón núm. 154 de 24 de diciembre de 2022, mediante Resoluciones de Alcaldía n.º 4127 de 26 de diciembre de 2022 y n.º 4155 de 28 de diciembre de 2022, respectivamente, se ha resuelto lo siguiente:

- Modificar el punto 1.1 de las bases en el siguiente sentido:
Donde dice:
" (...)
Las plazas ofertadas son:

PLAZA	ESPECIAL	NÚM. PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO
PROFESOR CONSERVATORIO-JEFE DPTO	SAXOFON	1	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO (1 JEFE DPTO)	LENGUAJE MUSICAL	2	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	PIANO	1	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	OBOE	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	CANTO	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	PERCUSIÓN	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	GUITARRA	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	CLARINETE	1	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	TUBA Y TROMBON	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	TROMPA	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	VIOLONCELLO	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	FLAUTA	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	FAGOT	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	CONTRABAJO	1*	A/A2

* Plazas a jornada parcial."

Debe decir:
"(...)
Las plazas ofertadas son:

PLAZA	ESPECIALIDAD	NÚM. PLAZAS	GRUPO/SUBGRUPO
PROFESOR CONSERVATORIO-JEFE DPTO	SAXOFON	1	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO (1 JEFE DPTO)	LENGUAJE MUSICAL	2	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	PIANO	1	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	OBOE	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	CANTO	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	PERCUSIÓN	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	GUITARRA	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	CLARINETE	1	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	TROMBON	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	TROMPA	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	VIOLONCELLO	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	FLAUTA	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	FAGOT	1*	A/A2
PROFESOR CONSERVATORIO	CONTRABAJO	1*	A/A2

* Plazas a jornada parcial."

- Modificar los puntos A.3, A.4 y A.5 de la base 8.2 en el siguiente sentido:
Donde dice:
"(...)
A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

CVE: 2022120156003 4

(...)"

Debe decir:
"(...)
A.3. Se valorarán los servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones idénticas 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 inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
A.4. Se valorarán los servicios prestados en la administración local convocante en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Benicarló, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.
A.5. Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública y organismo autónomo en distinto cuerpo, subgrupo, escala, categoría profesional y funciones de la plaza objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, no computándose la fracción inferior a un mes, y proporcionalmente a la jornada realizada
Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.
(...)"

- Modificar la base 8.3 en el siguiente sentido:

Donde dice:
"La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos.
(...)"

Debe decir:
"La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos.
(...)"

La alcaldesa-presidenta
Rosario Miralles Ferrando
(Firmado digitalmente el 28/12/2022)

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06140-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Extracto del acuerdo de 19 de diciembre de 2022 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Benicàssim (Castellón), por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones para la promoción de actividades deportivas, año 2022

BDNS(Identif.):666335

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666335)

Primero. Beneficiarios:1. Las Asociaciones y Entidades debidamente constituidas domiciliadas en Benicàssim e inscritas en el Registro municipal de Asociaciones, sin ánimo de lucro, que realicen las actividades objeto de las presentes Bases que complementen o suplan las de competencia municipal.2. Asociaciones y Entidades, sin ánimo de lucro, debidamente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente, que domiciliadas o no en el municipio de Benicàssim, realicen las actividades objeto de las presentes Bases que complementen o suplan las de competencia municipal en el municipio de Benicàssim.3. Deportistas de élite del municipio que lo soliciten y cumplan los requisitos del apartado 2, del artículo 2º.

Segundo. Finalidad:Regular el otorgamiento de subvenciones a fin de contribuir parcialmente a la financiación de gastos corrientes de:- Asociaciones y entidades para la realización de algún acto o actividad deportiva concreta, durante el ejercicio de 2022, en el ámbito del municipio de Benicàssim o aquellas actividades que realizadas por asociaciones domiciliadas en el municipio de Benicàssim estén incluidas dentro de una competición o liga federada y se desarrollen en diferentes municipios incluido Benicàssim.- Deportistas de élite para mejorar su condición física, alcanzar la especialización deportiva correspondiente a sus capacidades y asegurar la continuidad de la práctica deportiva.

Tercero. Bases reguladoras:Bases reguladoras del otorgamiento de subvenciones para la promoción de actividades deportivas, año 2022, publicadas en el BOP de Castellón n.º 154, 24 de de diciembre de 2022.

Cuarto. Importe:La dotación económica total es de 39.000 € y la cuantía máxima de la subvención no podrá ser superior al 50 % del coste de la actividad subvencionada. Asimismo la cantidad máxima a subvencionar a cada uno de los deportivas de élite será de 750 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:El plazo de presentación de solicitudes y demás documentación será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

BENICÀSSIM, 2022-12-26.
LA ALCALDESA, SUSANA MARQUÉS ESCOÍN.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06144-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso por turno libre de una plaza de trabajador- a social incluida en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Trabajador/a Social perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala técnica, técnico medio, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Diplomatura/Grado en Trabajo Social, equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia, y en relación con su Disposición transitoria cuarta.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. No se valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 EUROS (TREINTA Y CINCO EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

CVE: 2022120156003

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3,50 EUROS (TRES EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3,50 EUROS (TRES EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 28 EUROS (VEINTIOCHO EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.

El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:

a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,42 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,168 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,1386 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

CVE: 2022120156003 4

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,105 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,042 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 10 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 9 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 5 puntos

8.2.5. Otros méritos. Cursos de formación específica cursos relacionados con las siguientes materias: gestión de conflictos, negociación, Dirección y gestión de servicios sociales municipales que hayan sido organizados u homologados por Organizaciones Sindicales, Federación Valenciana de Municipios y Provincias,el instituto Valenciano de la Administración Publica, por el Instituto Nacional de administración publica y demás organismos de las Administraciones Publicas u homologados por éstas. Se puntuaran aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,10 puntos por hora de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
- RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS: Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
- INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
- ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales "

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. Formación específica Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06146-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provision en propiedad mediante concurso por turno libre, de una plaza de oficial de mantenimiento incluida en el proceso de estabilizacion

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Oficial de Mantenimiento perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, FP I o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que

expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

De conformidad con lo establecido en la Clásula 3ª de las Bases Generales.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No se valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 EUROS (VEINTICINCO EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

CVE: 2022120156003 4

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.
SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).
Una vez comenzada la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

CVE: 2022120156003 4

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Título de estudios oficiales de doctor, máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y MECES 4: 10 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8 puntos
- Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 6 puntos

8.2.5 Otros méritos.
Estar en posesión de carnets/titulaciones oficiales habilitantes/profesionales emitidos por la GVA u organismo análogo relacionados directamente con las funciones a realizar en el puesto de trabajo . Cada carnet/titulación oficial se puntuará a 2.5 puntos.

Los cursos teórico-prácticos cursados para la obtención de las citadas titulaciones oficiales no podrán ser computados como méritos en cursos de formación

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.
b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
- RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS:Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales

CVE: 2022120156003

• NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales "

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. carnets/titulaciones oficiales habilitantes/profesionales Carnet/título_____ Carnet/título_____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06148-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad mediante concurso por turno libre, de una plaza de oficial albañil incluida en el proceso de estabilización

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Oficial Albañil perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, FP I o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No se valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 EUROS (VEINTICINCO EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

CVE: 2022120156003 4

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

CVE: 2022120156003 4

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,42 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,168 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,1386 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,105 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,042 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.
•Título de estudios oficiales de doctor, máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y MECES 4: 10 puntos
•Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
•Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8 puntos
•Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 6 puntos

8.2.5. Otros méritos.
Estar en posesión de carnets/titulaciones oficiales habilitantes/profesionales emitidos por la GVA u organismo análogo, relacionados directamente con las funciones a realizar en el puesto de trabajo, tales como manejo de instrumental o maquinaria específica para el puesto de oficial albañil. Cada carnét/título oficial se puntuará a 2,5 puntos. Cada carnét/título oficial se puntuará a 2,5 puntos.
Los cursos teórico-prácticos para la obtención del carné/titulación no podrán ser computados como méritos en cursos de formación.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales

CVE: 2022120156003 4

• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS:Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales

• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales "

Lo que se hace público a los efectos oportunos
Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. carnets/titulaciones oficiales habilitantes/profesionales Carnet/título_____ Carnet/título_____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06149-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad mediante concurso por turno libre, de una plaza de eletricista incluida en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Electricista perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado escolar o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

CVE: 2022120156003

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 16 EUROS (DIECISÉIS EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.
7.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).
7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

CVE: 2022120156003 4

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,56 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,224 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,1848 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,14 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
· Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
· Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
· Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
· Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
· Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
· Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
· Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
· Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
· Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
· Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

•Título de estudios oficiales de doctor, máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y MECES 4: 10 puntos
•Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
•Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8 puntos
•Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 4 puntos

8.2.5. Otros méritos.
Estar en posesión de carnets/titulaciones oficiales habilitantes/profesionales emitidos por la GVA u organismo análogo, relacionados directamente con las funciones a realizar en el puesto de trabajo, tales como manejo de instrumental o maquinaria específica para el puesto de electricista.Cada carnét/título oficial se puntuará a 2,5 puntos.

Los cursos teórico-prácticos para la obtención del carné/títulación no podrán ser computados como méritos en cursos de formación.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.
b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.
Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:
• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS: Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula

CVE: 2022120156003 4

Decimo-novena de las bases generales.
- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
- ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales "

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. carnets/titulaciones oficiales habilitantes/profesionales Carnet/título_____ Carnet/título_____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06150-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad mediante concurso por turno libre, de una plaza de controlador-a medioambiental incluida en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONTROLADOR/A MEDIOAMBIENTAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Controlador/a Medioambiental perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase cometidos especiales de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado escolar o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS)

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de

CVE: 2022120156003 4

Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 16 EUROS (DIECISÉIS EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.
7.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia

CVE: 2022120156003 4

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
· Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
· Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
· Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
· Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
· Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
· Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
· Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
· Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
· Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
· Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.
•Título de estudios oficiales de doctor, máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y MECES 4: 10 puntos
•Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
•Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8 puntos
•Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
•Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 6 puntos

8.2.5. Otros méritos. Cursos de formación específica en medio ambiente que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma, la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,10 puntos por hora de formación.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:
• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS: Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.

CVE: 2022120156003 4

• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales"

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. Formación específica Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06151-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad mediante concurso por turno libre, de dos plazas de operario-a incluidas en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad DOS (2) plazas de Operario/a pertenecientes a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase: personal de oficios de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado escolar o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las

CVE: 2022120156003

pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 16 EUROS (DIECISÉIS EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.

CVE: 2022120156003 4

El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,166 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Título de estudios oficiales de doctor, máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y MECES 4: 10 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8 puntos
- Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 6 puntos

8.2.5. Otros méritos.
Estar en posesión de
- Permiso de Conducción de las clases C1:1 punto
- Permiso de Conducción de las clases C1+E: 2 puntos.
- Permiso de Conducción de las clases C: 3 puntos
- Permiso de Conducción de las clases C+E: 5 puntos.

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los carnets acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que sea de superior categoría.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

CVE: 2022120156003

• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS: Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales"

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. Carnet Tipo permiso conducción_____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06152-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad mediante concurso por turno libre, de una plaza de auxiliar de biblioteca y cultura incluida en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca y Cultura perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala: servicios especiales, clase: cometidos especiales de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia, y en relación con su Disposición transitoria cuarta.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

CVE: 2022120156003

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.
4.1.- Importe de los derechos de examen.
Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 EUROS (VEINTICINCO EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:
a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).
Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados
SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

CVE: 2022120156003 4

7.1- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,166 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.
- Título de estudios oficiales de doctor, máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 y MECES 4: 10 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8 puntos
- Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos

Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 6 puntos

8.2.5. Otros méritos. Cursos de formación específica relacionados con bilbioteconomía que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,10 puntos por hora de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.
b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

CVE: 2022120156003

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
- RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS: Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
- INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
- ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales"

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. Formación específica Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06153-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso por turno libre, de 16 plazas de auxiliar administrativo-a incluidas en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4054 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE DIECISÉIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (13 + 3 condicionadas a proceso de promoción interna), VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad DIECISÉIS (16) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración general, subescala: auxiliar de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

La presente convocatoria consta de trece plazas mas 3 condicionadas al resultado del procedimiento de cinco plazas de Administrativo por promoción interna que se celebrará con carácter previo al presente concurso. El citado procedimiento de promoción interna puede liberar hasta un máximo de 3 plazas de Auxiliar Administrativo que cumplirían con los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 y que por tanto se adicionarían a esta convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

De conformidad con lo establecido en la Clásula 3ª de las Bases Generales.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 EUROS (VEINTICINCO EUROS)

CVE: 2022120156003

4.2.-Tarifas reducidas:
a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.
Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.
El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.
7.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2- Orden de baremación de las personas aspirantes.

CVE: 2022120156003 4

El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,42 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,168 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,139 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,105 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,042 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,00 puntos
Nivel B2 o equivalente: 2,00 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 3,50 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 10 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 9,5 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 9 puntos
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 8,5 puntos
- Titulo bachillerato, ciclos formativos grado medio o equivalente: 8 puntos
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional básica o equivalente académico: 7,5 puntos

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.
b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:
- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
- RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS:Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS: Cláusula Décimo-Quinta de las Bases Generales
- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
- INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.

CVE: 2022120156003 4

• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO I AUTOBAREMACIÓN: ANEXO I de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales "

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06154-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por turno libre, de 3 plazas de auxiliar administrativo-a incluidas en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4055 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad TRES (3) plazas de Auxiliares Administrativos/as, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso-oposición.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

De conformidad con lo establecido en la Clásula 3ª de las Bases Generales.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas".También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 9.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POTERIORES A LA PUBLICACIÓN DEL ACTA CON LAS CALIFICACIONES DEL SEGUNDO EJERCICIO. No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 EUROS (VEINTICINCO Y CINCO EUROS)

CVE: 2022120156003

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de 2,50 EUROS (DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 20 EUROS (VEINTE EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 10 DÍAS NATURALES a la fecha de comienzo de las pruebas (concurso-oposición) y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN
7.1.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 10 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4ª Ley 20/2021).

CVE: 2022120156003 4

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, 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 conformidad con lo dispuesto en la D.A.4º Ley 20/2021 por cumplimientos de los plazos establecidos en la citada ley podrían acumularse las dos pruebas selectivas en un ejercicio único.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.
Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamientos y cuya finalización no supere los 15 días, en caso concrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguira el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.
La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.
Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán de 0 a 30 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos en cada uno para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Sólamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en esta fase.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN.
La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO TEMARIO de las bases específicas de la convocatoria Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

El número de temas se reducirá a la mitad con respecto a los temas mínimos establecidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para poder realizar el segundo ejercicio. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

R = Resultado
A = Aciertos
E = Errores
n = Número de respuestas alternativas
N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teorico-prácticos a elegir entre tres, relacionados con los contenidos del temario, aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un tiempo de dos horas

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos entre los dos supuestos prácticos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 60 puntos.

9.2.- FASE DE CONCURSO.

Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, siendo el mínimo de cada uno de los ejercicios de 10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

9.2.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 32 puntos de conformidad con los siguientes criterios:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

CVE: 2022120156003

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,099 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,075 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

9.2.2. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,10 puntos
Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,20 puntos
Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 0,70 puntos
Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 1 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

9.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel A2 o equivalente: 0,10 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos
Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
Nivel C1 o equivalente: 0,70 puntos
Nivel C2 o equivalente: 1 puntos

9.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados u homologados por cualquier organismo oficial. La puntuación de este apartado será como máximo de 3 puntos.
a) de 100 o más horas: 1,00 puntos
b) de 75 o más horas: 0,75 punto
c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

9.2.5. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 1 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior:
•Título de bachiller, 0,25 puntos
• técnico superior o equivalente, 0,50 puntos
•Título de diplomatura o equivalente, 0,75 puntos.
•Título de licenciatura, grado o equivalente o superior 1 punto.

9.2.6. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:
a) Se valorarán con 1 punto cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 0.5 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS:Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• ADJUDICACIÓN DE DESTINOS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Cláusula Décimo-séptima de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO I AUTOBAREMACIÓN: ANEXO I de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales

TEMARIO
TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Garantía y Suspensión. Reforma de la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
TEMA 2.- El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos.
TEMA 3.- La Administración local: el Municipio: los elementos del municipio: territorio, población y la organización de los municipios de régimen común: Órganos necesarios Y Órganos complementarios. Régimen de sesiones.

CVE: 2022120156003 4

TEMA 4.- Ley de Procedimiento Administrativo: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y como interesados Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. Registros.

TEMA 5.- Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 6.- Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 8.- 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.- 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. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

TEMA 10.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA, Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06155-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la contratación laboral fija discontinua mediante concurso por turno libre, de una plaza de profesor-a FPA área comunicación incluida en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4050 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DISCONTINUA MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE F.P.A PARA EL ÁREA DE COMUNICACIÓN A JORNADA DE 3/4, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer con carácter laboral fijo discontinuo UNA (1) plaza de Profesor/a de FPA para el área de comunicación a jornada de 3/4, perteneciente al Grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la escala de administración especial, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Filología inglesa (o título universitario ofical de grado más título oficial de máster universitario en estas titulaciones) o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Estar en posesión del Curso de Aptitud Pedagógica (CAP) y del Nivel C1 (Mitjà) de valenciano, expedido este último por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

g) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia, y en relación con su Disposición transitoria cuarta.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

De conformidad con lo establecido en la Clásula 3ª de las Bases Generales.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Curso de Aptitud Pedagógica (CAP)
- Grado medio de Valenciano (C1)
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos

CVE: 2022120156003 4

de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 40 EUROS (CUARENTA EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 4,00 EUROS (CUATRO EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 4,00 EUROS (CUATRO EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 32 EUROS (TREINTA Y DOS EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

CVE: 2022120156003 4

7.1- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.
8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,625 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,206 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,156 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,0625 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:
· Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
· Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
· Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
· Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
· Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
· Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos
En el supuesto de que el idioma acreditado sea inglés sólo se valorará el nivel C2 con la puntuación arriba indicada

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.
•Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 10 puntos
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 8 puntos

8.2.5. Otros méritos. Cursos de formación específica en enseñanza a personas adultas que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma, la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,10 puntos por hora de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.
b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:
• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS:Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases

CVE: 2022120156003 4

Generales
- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
- INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
- ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales"

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. Formación específica en enseñanza a personas adultas Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06156-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la contratación laboral fija discontinua mediante concurso por turno libre, de una plaza de profesor-a FPA área científico-tecnológica incluida proceso estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4050 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DISCONTINUA MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE F.P.A PARA EL ÁREA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA A MEDIA JORNADA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer con carácter laboral fijo discontinuo UNA (1) plaza de Profesor/a de FPA para el área científico-tecnológica a media jornada, perteneciente al Grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la escala de administración especial, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Matemáticas, Geología, Biología o Física y Química (o título universitario de grado en estas titulaciones más master oficial en estas titulaciones) o equivalente o estar 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Estar en posesión del Curso de Aptitud Pedagógica (CAP) y del Nivel C1 (Mitjà) de valenciano, expedido este último por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado.

e) Estar en posesión del nivel B2 de Alemán expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

h) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

i) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia, y en relación con su Disposición transitoria cuarta.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Curso de Aptitud Pedagógica (CAP)
- Grado medio de Valenciano (C1)
- Nivel B2 de Alemán
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias

CVE: 2022120156003

(referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 40 EUROS (CUARENTA EUROS)

4.2.-Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 4,00 EUROS (CUATRO EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 4,00 EUROS (CUATRO EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 32 EUROS (TREINTA Y DOS EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificador de los méritos aportados

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

CVE: 2022120156003 4

7.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.

El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:

a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,625 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,206 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,156 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,0625 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

· Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de los siguientes niveles en idiomas comunitarios expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

· Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
· Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
· Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
· Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
· Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

En el supuesto de que el idioma acreditado sea el alemán, sólo se valorarán los niveles C1 y C2 con las puntuaciones arriba establecidas.

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.

8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

•Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 10 puntos

Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 8 puntos

8.2.5. Otros méritos. Título de capacitación para impartir clases en idiomas distintos a los requeridos en la convocatoria. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.

Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

• PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS:Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.

CVE: 2022120156003

• NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales"
Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Ayuntamiento de Benicassim puesto distinto a la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Local puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otra AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en otras AAPP distinta a Ayto Benicassim en distinto a la convocatoria _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIÓN Título de _____ (de conformidad con las bases específicas)	
SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES CONVOCATORIAS Ejercicios superados en oposiciones _____ Ejercicios superados en bolsas de trabajo _____	
OTROS MÉRITOS. Capacitación para impartir en idiomas distintos a los de la convocatoria.	
TOTAL	

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06157-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la contratación laboral fija discontinua mediante concurso por turno libre, de una plaza de Profesor-a FPA Ciclo I, incluida en el proceso de estabilización

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-4050 de 23 de diciembre, se resolvió aprobar las siguientes:

"BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DISCONTINUA MEDIANTE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE F.P.A PARA EL CICLO I A JORNADA DE 3/4, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer con carácter laboral fijo discontinuo UNA (1) plaza de Profesor/a de FPA para el Ciclo I a jornada de 3/4, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la escala de administración especial, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-4286, de 21 de diciembre y publicada en el Boletin Oficial de Castellón n.º 155, de 28 de diciembre y en el DOGV núm. 9281 de 18 de febrero, adaptada a lo dispuesto en el art. 2 y disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-1686, de 26 de mayo y publicado en el Boletin Oficial de Castellón n.º 64, de 28 de mayo y en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo, por lo que la presente plaza se convoca mediante la modalidad de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de Maestro/a de Primaria (o título universitario de grado en esta titulación) o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Estar en posesión del Diploma de Mestre de Valencià o equivalente.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

g) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia, y en relación con su Disposición transitoria cuarta.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

De conformidad con lo establecido en la Clásula 3ª de las Bases Generales.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivante en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Diploma de Mestre de Valencià.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo I. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 7.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS . No valorará dicho mérito si se aporta con posterioridad a los plazos establecidos.

CVE: 2022120156003 4

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.
4.1.- Importe de los derechos de examen.
Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 EUROS (TREINTA Y CINCO EUROS)
4.2.-Tarifas reducidas:
a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalitat u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3,50 EUROS (TRES EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).
Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que lo sustituya)

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3,50 EUROS (TRES EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 28 EUROS (VEINTIOCHO EUROS). 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.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.
Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.
A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.
Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.
Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.
La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE INICIO DE LA BAREMACIÓN DEL CONCURSO
Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización de inicio del proceso de baremación del concurso, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 DÍAS NATURALES, en aplicación de los dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 relativo a medidas de agilización de los procesos selectivos, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.
Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 5 DÍAS NATURALES a la constitución del tribunal calificar de los méritos aportados

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.
El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales deberán designarse y publicarse junto al nombramiento del tribunal y están sujetos al mismo régimen de recusación y abstención que los miembros del tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.2.1.- Calendario. La fecha del comienzo de baremación por el tribunal designado al efecto se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 5 días naturales desde la publicación de las listas definitivas (D.A.4º Ley 20/2021).

CVE: 2022120156003

Una vez comenzadas la baremación de méritos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es).

7.2.2.- Orden de baremación de las personas aspirantes.
El orden de baremación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 60 puntos:
a) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,625 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.
b) Por haber trabajado en una Administración Local distinta a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.
c) Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Benicàssim, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,206 puntos por cada mes completo de servicio activo No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

d) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas que no tengan la condición de administración local, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,156 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

e) Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas distitna a la convocante, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en puesto distinto al objeto de la convocatoria, a razón de 0,0625 puntos por cada mes completo de servicio activo La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2. Formación
Se valorará hasta un máximo de 30 puntos pudiendo obtenerse mediante los siguientes méritos:

8.2.1. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel C2 o equivalente (Superior) : 5 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.2 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
Nivel A2 o equivalente: 0,25 puntos
Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
Nivel C1 o equivalente: 1,75 puntos
Nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos

8.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el IVAP, INAP, FVMP, FEMP, por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o asimilados en otras Comunidades Autónomos, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales o por las distintas universidades tanto de carácter público como privado. Se puntuarán aquellos cursos con una duración igual o superior a 15 horas y otorgándose 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos por curso. La puntuación máxima de este apartado será de 22 puntos.
8.2.4. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.
•Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 10 puntos
•Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 8 puntos
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 5 puntos

8.3. Superación de ejercicios en anteriores convocatorias
Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:
a) Se valorarán con 3,50 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del ayuntamiento de Benicàssim, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a la categoría convocada.

b) Se valorará con 1,75 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Benicàssim para la constitución de bolsas de trabajo temporal a la categoría convocada.
Se regirán directamente por las bases generales del proceso de estabilización publicadas en el BOP Castellón n.º 151 de 17 de diciembre de 2022:

• PLAZO DE RECLAMACIÓNY SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS: Cláusula Décima de las Bases Generales
• SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVAY EMPATES: Cláusula Décimo-primera de las Bases Generales
• PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES: Cláusula Décimo-Segunda de las Bases Generales
• RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVOY LISTA DE APROBADOS: Cláusula Décimo-Tercera de las Bases Generales
• PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS: Cláusula Décimo-Cuarta de las Bases Generales
• CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO: Cláusula Décimo-Sexta de las bases generales.
• INCIDENCIAS: Cláusula Décimo-octava de las bases generales.
• INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD): Cláusula Decimo-novena de las bases generales.
• NORMAS DE LA CONVOCATORIAY RECURSOS: Cláusula vigésima de las bases generales
• ANEXO I AUTOBAREMACIÓN: ANEXO I de las bases generales
• ANEXO II SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: ANEXO II de las bases generales"

CVE: 2022120156003 4

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, a 26 de diciembre de 2022.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Susana Marqués Escoín.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06207-2022-U

BORRIOL

Agrupación Municipal para el sostenimiento puesto Ingeniero Administracion Especial A2 Ayuntamientos Betxi-Borriol

PUBLICACIÓN BOP

En sesión plenaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, el Ayuntamiento de Borriol ha acordado solicitar a la Dirección General de Administración Local , con base en los arts. 160 y 161 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, la tramitación del procedimiento para la agrupación de sostenimiento del puesto de Ingeniero Técnico Municipal a cargo de los Ayuntamientos de Betxi y Borriol.Y ha aprobado el proyecto de Estatutos de la Agrupación precitada.

El expediente se somete a periodo de información pública por término de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Castellón, con el fin de que los que se consideren interesados en dicho expediente puedan examinarlo en la Secretaría Municipal y formular las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que tengan por conveniente.

En Borriol, a 27 de diciembre de 2022
EL ALCALDE,
Héctor Ramos Portolés

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05731-2022
CASTELLNOVO

Baja de oficio en el Padrón municipal de habitantes

ANUNCIO DE BAJA DE OFICIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Visto que se informó por los Servicios Municipales sobre el posible incumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes enumerados en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobados por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en la inscripción de ANNA FINELLI, por la causa de baja por inscripción indebida (BII) al comprobar que no reside en el municipio. Se acuerda dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Castellnovo, a Anna Finelli, por inscripción indebida al comprobar que no reside en el municipio.

En Castellnovo, a 16 de diciembre de 2022
La Alcaldesa-Presidenta
María Carmen Gil Sánchez

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05726-2022

CASTELLÓ DE LA PLANA

Calendario de Días Inhábiles al efecto de cómputo de plazos para el ejercicio 2023

Anunci

Calendari Dies Inhàbils a l'efecte de còmput de terminis per a l'exercici 2023

En data 13 de desembre de 2023 la regidora delegada d'Administració Electrònica i Innovació Digital ha dictat el següent decret (2022-11790):

Vist que segons l'article 30.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Administració de l'Estat i les administracions de les comunitats autònomes, amb subjecció al calendari laboral oficial, fixaran, en el seu respectiu àmbit, el calendari de dies inhàbils a l'efecte de còmput de terminis, havent de comprendre el calendari aprovat per les comunitats autònomes els dies inhàbils de les entitats que integren l'Administració local corresponent al seu àmbit territorial.

D'acord amb l'article 30.8 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la declaració d'un dia com a hàbil o inhàbil a l'efecte de còmput de terminis no determina per si sola el funcionament dels centres de treball de les Administracions Públiques, l'organització del temps de treball ni l'accés dels ciutadans als registres.

Vist el Decret 130/2022, de 30 de setembre, del Consell, de determinació del calendari laboral d'aplicació en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana per a 2023 i l'acord del Ple de l'Ajuntament de Castelló de la Plana de data 29 de setembre de 2022 proposant a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball els dies 13 de març de 2023, dilluns de la setmana de Festes de la Magdalena, i 29 de juny de 2023, festivitat de Sant Pere com les festes de caràcter local per a l'any 2023.

Aquesta regidoria delegada d'Administració Electrònica i Innovació Digital, ostenta per delegació de l'Alcaldia la competència per a entre altres dictar les resolucions precises sobre la seu electrònica (apartat III.31 del Decret de l'Alcaldessa 2019-5393).

Atesa la necessitat de comunicar els dies inhàbils a l'efecte de compliment de terminis en aquesta Administració, vist l'informe de la Secretaria General d'Administració Municipal i en compliment de les resolucions abans indicades per la present.

RESOLC

ÚNIC.- Publicar la relació de dies inhàbils a l'efecte de compliment de terminis en aquesta Administració i els seus organismes dependents, de manera que són dies inhàbils, a més dels dissabtes i diumenges:

6 de gener, Epifania del Senyor
13 de març, dilluns de la setmana de les Festes de la Magdalena
7 d'abril, Divendres Sant
10 d'abril, Dilluns de Pasqua
1 de maig, Festa del treball
24 de juny, Sant Joan
29 de juny, festivitat de Sant Pere
15 d'agost, Assumpció de la Mare de Déu
9 d'octubre, Dia de la Comunitat Valenciana
12 d'octubre, Festa Nacional d'Espanya
1 de novembre, Tots els Sants
6 de desembre, Dia de la Constitució
8 de desembre, Immaculada Concepció
25 de desembre, Nativitat del Senyor

* * *

Visto que según el artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Administración del Estado y las administraciones de las comunidades autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos, debiendo comprender el calendario aprobado por las comunidades autónomas los días inhábiles de las entidades que integran la Administración local correspondiente a su ámbito territorial.

De acuerdo con el artículo 30.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo ni el acceso de los ciudadanos a los registros.

Visto el Decreto 130/2022, de 30 de septiembre, del Consell, de determinación del calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana para 2023 y el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castelló de la Plana de fecha 29 de septiembre de 2022 proponiendo a la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo los días 13 de marzo de 2023, lunes de la semana de Fiestas de la Magdalena, y 29 de junio de 2023, festividad de San Pedro como las fiestas de carácter local para el año 2023.

Esta concejalía delegada de Administración Electrónica e Innovación Digital, ostenta por delegación de la Alcaldía la competencia para entre otras dictar las resoluciones precisas sobre la sede electrónica (apartado III.31 del Decreto de la Alcaldesa 2019-5393).

Considerando la necesidad de comunicar los días inhábiles a efectos de cumplimiento de plazos en esta Administración, visto el informe de la Secretaría General de Administración Municipal y en cumplimiento de las resoluciones antes indicadas por la presente.

RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la relación de días inhábiles a efectos de cumplimiento de plazos en esta Administración y sus organismos dependientes, de forma que son días inhábiles, además de los sábados y domingos:

6 de enero, Epifanía del Señor
13 de marzo, lunes de la semana de las Fiestas de la Magdalena
7 de abril, Viernes Santo
10 de abril, Lunes de Pascua
1 de mayo, Fiesta del trabajo
24 de junio, San Juan
29 de junio, festividad de San Pedro
15 de agosto, Asunción de la Virgen
9 de octubre, Día de la Comunitat Valenciana
12 de octubre, Fiesta Nacional de España

CVE: 2022120156003 4

1 de noviembre, Todos los Santos
6 de diciembre, Día de la Constitución
8 de diciembre, Inmaculada Concepción
25 de diciembre, Natividad del Señor

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, 15 de desembre de 2022
La Secretaria General de Administración Municipal accidental
Ana Marina Lázaro Moreno

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06158-2022-U

CASTILLO DE VILLAMALEFA

Resolución Alcaldía Aprobación bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Asunto: Resolución de Alcaldía de 26 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 auxiliar administrativo vacantes en este Ayuntamiento.

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, para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Castillo de Villamalefa, 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 SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021) DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 24 de mayo de 2022, publicada en publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63 de fecha 26 de mayo de 2022

Las características de las plazas vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, titulación superior o equivalente.
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Las señaladas en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
Sistema de selección	Concurso
Cobertura	Antes de 01/01/2016 (DA 6ª)

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.

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 veinte 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://castillodevillamalefa.sedelectronica.es], 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.

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.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
- Certificado Vida Laboral.

CVE: 2022120156003 4

• 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 la experiencia en el Ayuntamiento de Castillo de Villamalefa, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://castillodevillamalefa.sedelectronica.es], 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 [https://castillodevillamalefa.sedelectronica.es], 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 Tribunal Calificador estará constituido por:
• Presidente. Un funcionario/a de carrera o personal laboral indefinido/fijo.
• Tres Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral indefinido/fijo.
• Secretario. El de la corporación o funcionario/a en quien delegue o lo sustituya

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 Castillo de Villamalefa.
2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional.
3.- Por mayor puntuación en cursos y jornadas 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 60 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 privado, 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 Castillo de Villamalefa, 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 0,60 puntos por mes completo trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, 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 0,20 puntos por mes completo trabajado.

C. Por haber prestado servicios en el resto del sector público o privado, en puestos de trabajo de naturaleza similar (a valorar por el tribunal) y para los cuales se hubiese requerido la misma titulación que en la presente convocatoria: 0,11 puntos por mes completo trabajado. (Este criterio se acreditará mediante certificado de servicios expedido por la entidad pública o privada correspondiente o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo)

Formación Académica. Máximo 40 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 25 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, 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.
A valorar por el tribunal, de acuerdo con la siguiente escala:
• Hasta 15 horas: 1 punto/curso
• De 15 a 24 horas: 1,5 puntos/curso.
• De 25 a 49 horas: 2 puntos/curso.
• De 50 a 99 horas: 2,5 puntos/curso.
• De 100 o más horas: 3 puntos/curso
No se valorarán las jornadas, mesas redondas y similares.

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: 4 puntos.

CVE: 2022120156003 4

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:
•Titulación A2: 1,0 puntos.
•Titulación B1: 1,5 puntos.
•Titulación B2: 2,0 puntos.
•Titulación C1 :3,0 puntos.
•Titulación C2: 4,0 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Titulaciones . Máximo 11 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.
•Titulo Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
• Ciclos formativos grado superior: 8 puntos
• Diplomado universitario o equivalente: 9 puntos
• Grado o equivalente: 10puntos
• Licenciado universitario, Máster o equivalente : 11 puntos

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 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 puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el 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 [https://castillodevillamalefa.sedelectronica.es]

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 [https://castillodevillamalefa.sedelectronica.es], 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.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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.

CVE: 2022120156003 4

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 de este Ayuntamiento [https://castillodevillamalefa.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Castillo de Villamalefa, 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 Castillo de Villamalefa a, 26 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente
Fdo. Diego Gallen Bou

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06199-2022-U
CAUDIEL

Anuncio del Ayuntamiento de Caudiel sobre aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos selectivos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

Anuncio del Ayuntamiento de Caudiel sobre aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos selectivos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía Número: 2022-0498 de fecha 27/12/2022 las bases reguladoras de los procedimientos selectivos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal se procede a publicar su texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA
Y EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, Y EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021.

BASE 1ª.- OBJETO
1.1 Objeto de las bases
El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, de personal funcionarial, incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Caudiel, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64, de fecha 28 de mayo de 2022, su corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón Nº 66 de fecha 2 de junio de 2022 y su rectificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 138 de fecha 17 de noviembre de 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.

1.2 Características de la plaza
Naturaleza: Personal funcionario
Denominación: Auxiliar Administrativo/a
Grupo : C
Subgrupo : C2
Escala: Administración General
Subescala: Auxiliar
Número de plazas convocadas: 1

1.3 Obligatorio cumplimiento
Estas bases son de obligatorio cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participen en el proceso selectivo.

BASE 2ª.- PUBLICACIÓN
Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASE 3ª.- REQUISITOS
3.1 Requisitos de las personas aspirantes
Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte del mismo, 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 de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

Titulación. Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación de este, 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.
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, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

CVE: 2022120156003 4

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 corporativa, en el siguiente apartado o enlace http://www.caudiel.es/portada/actualidad

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 4.4, en las presentes bases.

4.2 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 Boletín Oficial del Estado, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace https://caudiel.sedelectronica.es/ a través del trámite Instancia General del Catálogo de Tramites.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Caudiel, sito en la Plaza España n.º. 1 12440 Caudiel, 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, 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 info@caudiel.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 4.4, en las presentes bases.

4.3 Tasa por derechos de examen:
Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen por el importe de 15,00 euros.

Estarán exentas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

-Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.
-Las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración.

Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Para poder acogerse a la exención de demandante de empleo de larga duración los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional .

Para que las exenciones 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.

Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen plaza Subgrupo C2) y realizar su ingreso en la entidad bancaria que a continuación se indica, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
GRUPO COOPERATIVO CAJAMAR
IBAN ES73 3058 7350 47 2732100028

4.4 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):

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

- 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.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.5 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).

CVE: 2022120156003 4

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.

4.6 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.

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.

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 el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 enmiendas, 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 Ayuntamiento, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

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

El Tribunal calificador tendrá la composición siguiente:
Una presidencia
Tres vocalías
Una Secretaría

La Secretaría la ostentará la Secretaria-Interventora de la Corporación 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 como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

CVE: 2022120156003 4

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 Ayuntamiento y se publicará conjuntamente 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 de el Ayuntamiento de Caudiel, para que se archive y custodie.

BASE 7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
7.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

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, y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en las mismas.

7.2 Número de aprobados
El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes ofertadas, que en este proceso es de una.
BASE 8ª.- MÉRITOS EVALUABLES
8.1 Justificación de los méritos
Los méritos señalados en las presentes bases tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, su singularidad, características, las tareas a atender y los requisitos ligados a la misma, así como la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas.

De ahí 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 Caudiel.

8.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.
1.1 Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Caudiel: 0,40 puntos por mes trabajado.

1.2 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.

1.3 Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP : 0,15 puntos por mes trabajado.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.
2.1 Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales: 0,20 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 28 puntos.

2.2 Por estar en posesión de una Titulación Superior a la exigida en la convocatoria: 10 puntos.
2.3 Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià).
Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	0,50 punto.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	0,75 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1 puntos.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	1,50 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	2 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

8.3 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, 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 mismos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 9ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO
9.1 Listado provisional de puntuaciones resultantes del autobaremo

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

CVE: 2022120156003

Dicho Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante, de conformidad con el "Autobaremo de méritos", que publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

9.2 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, que en las presentes bases es de 1, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte en la puntuación obtenida en el autobaremo, para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte, quedará en situación de "pendiente de revisión".

9.3 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 contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados.

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.

9.4 Acreditación de la experiencia profesional.
La acreditación de la experiencia profesional 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 valorará con meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas 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 Caudiel 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 al Ayuntamiento de Caudiel, de oficio, 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.

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.

9.5 Acreditación de méritos académicos.
Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento oficiales u homologados, impartidos, entre otros, por el Ayuntamiento de Caudiel, 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 o su equivalente, 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.

9.6 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 el 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 auto baremados 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.

CVE: 2022120156003 4

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte. El resto de autobaremaciones 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.

9.7 Publicación de las puntuaciones provisionales resultantes de la revisión del Tribunal calificador
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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento .

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

9.8 Plazo de alegaciones y reclamaciones.
Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días (10) hábiles, 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 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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, la propuesta de resolución definitiva del concurso, con indicación de la relación de resultados y la persona propuesta, debiendo recaer en quien haya obtenido mayor puntuación de conformidad con las presentes bases.

En todo caso, para superar el proceso, será necesario haber obtenido una nota mínima de 50 puntos sobre 100.

Contra la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos del Tribunal, cabrá recurso de alzada ante el Presidente del Ayuntamiento, 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 de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, no acreditase la documentación o ésta resultara falsa, se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

10.2 Caso de empate
En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán por el siguiente orden:
a) Mayor puntuación apartado 1 Experiencia profesional subapartado 1.1
b) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 1 Experiencia profesional subapartado 1.2
c) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 1 Experiencia profesional subapartado 1.3
e) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 2 Méritos Académicos subapartado 2.1
f) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 2 Méritos Académicos subapartado 2.2
g) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 2 Méritos Académicos subapartado 2.3
h) Si persiste el empate, se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

10.3 Resolución final de concurso
Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos 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, a Presidencia, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del Concurso Méritos por orden de puntuación, con indicación expresa de la persona aprobada que ha superado el proceso selectivo y deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.4 para su nombramiento como funcionario/a de carrera.

10.4 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas
Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de veinte (20) días naturales desde la publicación de la propuesta de selección, el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:
a) Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes 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 o copia compulsada, para su digitalización, 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 o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

10.4 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.

10.5 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, 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.

CVE: 2022120156003 4

10.6 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, el Alcalde, de acuerdo con la Resolución Definitiva del concurso de méritos, nombrará funcionaria de carrera a la persona aspirante que lo hubiese superado. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión e incorporación al servicio
Una vez efectuada cualquiera de las notificaciones anteriores, la persona nombrada deberá tomar posesión e incorporarse al servicio en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento.

La persona requerida que injustificadamente no se incorpore al servicio o renunciase, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario 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, 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 resultará posible nombrar 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.

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, con los candidatos/as que no resulten aspirantes y hayan superado el proceso, la cual se dispondrá por estricto orden de prelación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 50 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa, 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, procediendo en la parte necesaria en los mismos términos que los señalados por estas bases.

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.

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, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Firmado electrónicamente

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I[1]. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN[2]

Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

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, en el Ayuntamiento de Caudiel.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP.				

3. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:
Cursos de Formación y perfeccionamiento

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

Titulación Superior a la exigida en la convocatoria

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	PUNTOS

Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

	Nombre del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València	PUNTOS

[1] Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

[2] La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

CVE: 2022120156003 4

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DE NATURALEZA LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CAUDIEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, Y EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021.

BASE 1ª.- OBJETO

1.1 Objeto de las bases

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de personal laboral, incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Caudiel, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 64, de fecha 28 de mayo de 2022, su corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón Nº 66 de fecha 2 de junio de 2022 y su rectificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 138 de fecha 17 de noviembre de 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.

1.2 Características de la plaza

- Naturaleza: Personal Laboral
- Denominación: Agente de Empleo y Desarrollo Local
- Grupo de clasificación: A
- Subgrupo de clasificación: A2
- Número de plazas convocadas: 1
- Jornada: a tiempo completo.

1.3 Obligatorio cumplimiento

Estas bases son de obligatorio cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participen en el proceso selectivo.

BASE 2ª.- PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASE 3ª.- REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte del mismo, 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 de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

Titulación. Tener una titulación de Diplomado o Grado o equivalente.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación de este, 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.

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, 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 corporativa, en el siguiente apartado o enlace http://www.caudiel.es/portada/actualidad

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 4.4, en las presentes bases.

4.2 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 Boletín Oficial del Estado, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace https://caudiel.sedelectronica.es/ a través del trámite Instancia General del Catálogo de Tramites.

CVE: 2022120156003 4

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Caudiel, sito en la Plaza España n.º. 1 12440 Caudiel, 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, 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 info@caudiel.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 4.4, en las presentes bases.

4.3 Tasa por derechos de examen:
Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen por el importe de 25,00 euros.

Estarán exentas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

-Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.
-Las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración.
Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Para poder acogerse a la exención de demandante de empleo de larga duración los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional .

Para que las exenciones 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.

Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen plaza Subgrupo A2) y realizar su ingreso en la entidad bancaria que a continuación se indica, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
GRUPO COOPERATIVO CAJAMAR
IBAN ES73 3058 7350 47 2732100028

4.4 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):

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

- 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.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.5 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.

CVE: 2022120156003

4.6 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.

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.

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 el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 enmiendas, 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:
d) 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.

e) 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.

f) Requerir, por parte del Ayuntamiento, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

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

El Tribunal calificador tendrá la composición siguiente:
Una presidencia
Tres vocalías
Una Secretaría

La Secretaría la ostentará la Secretaria-Interventora de la Corporación 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 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 Ayuntamiento y se publicará conjuntamente 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.

CVE: 2022120156003 4

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 de el Ayuntamiento de Caudiel, para que se archive y custodie.

BASE 7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
7.1 Tipo de procedimiento
El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

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, y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en las mismas.

7.2 Número de aprobados
El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes ofertadas, que en este proceso es de una.

BASE 8ª.- MÉRITOS EVALUABLES

8.1 Justificación de los méritos
Los méritos señalados en las presentes bases tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, su singularidad, características, las tareas a atender y los requisitos ligados a la misma, así como la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas.

De ahí 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 Caudiel.

8.2 Méritos
Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.
1.1 Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Caudiel: 0,30 puntos por mes trabajado.

1.2 Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,15 puntos por mes trabajado.

1.3 Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP : 0,10 puntos por mes trabajado.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.
2.1 Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales: 0,20 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 28 puntos.

2.2 Por estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado diferente a la titulación de acceso, o bien un Máster universitario oficial: 10 puntos

2.3 Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	0,50 puntos.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	0,75 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1 punto.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	1,50 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	2 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación del nivel inferior.

8.3 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, 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 mismos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

BASE 9ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO
9.1 Listado provisional de puntuaciones resultantes del autobaremo

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

Dicho Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante, de conformidad con el "Autobaremo de méritos", que publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

9.2 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, que en las presentes bases es de 1, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte en la puntuación obtenida en el autobaremo, para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte, quedará en situación de "pendiente de revisión".

9.3 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 contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados.

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.

9.4 Acreditación de la experiencia profesional.
La acreditación de la experiencia profesional 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 valorará con meses efectivos de trabajo, despreciándose las fracciones inferiores.

CVE: 2022120156003

Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas 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 Caudiel 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 al Ayuntamiento de Caudiel, de oficio, 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.

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.

9.5 Acreditación de méritos académicos.
Cursos de formación y perfeccionamiento:
Se valorarán exclusivamente, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento oficiales u homologados, impartidos, entre otros, por el Ayuntamiento de Caudiel, 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 o su equivalente, 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.

9.6 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 el 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 auto baremados 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, revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte. El resto de autobaremaciones 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.

9.7 Publicación de las puntuaciones provisionales resultantes de la revisión del Tribunal calificador
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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento .

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

9.8 Plazo de alegaciones y reclamaciones.
Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días (10) hábiles, 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 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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, la propuesta de resolución definitiva del concurso, con indicación de la relación de resultados y la persona propuesta, debiendo recaer en quien haya obtenido mayor puntuación de conformidad con las presentes bases.

En todo caso, para superar el proceso, será necesario haber obtenido una nota mínima de 50 puntos sobre 100.

Contra la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos del Tribunal, cabrá recurso de alzada ante el Presidente del Ayuntamiento, 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 de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, no acreditase la documentación o ésta resultara falsa, se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

CVE: 2022120156003 4

10.2 Caso de empate
En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán por el siguiente orden:
a) Mayor puntuación apartado 1 Experiencia profesional subapartado 1.1
b) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 1 Experiencia profesional subapartado 1.2
c) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 1 Experiencia profesional subapartado 1.3
e) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 2 Méritos Académicos subapartado 2.1
f) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 2 Méritos Académicos subapartado 2.2
g) Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado 2 Méritos Académicos subapartado 2.3
h) Si persiste el empate, se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

10.3 Resolución final de concurso
Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos 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, a Presidencia, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del Concurso Méritos por orden de puntuación, con indicación expresa de la persona aprobada que ha superado el proceso selectivo y deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.4 para su nombramiento como personal laboral.

10.4 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas
Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de veinte (20) días naturales desde la publicación de la propuesta de selección, el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

h) En concreto, lo siguiente:
Original o copia compulsada, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes 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.
i) Original o copia compulsada, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
j) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
k) 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.
l) 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.
m) Original o copia compulsada, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".
n) Original o copia compulsada, para su digitalización, del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

10.4 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 personal laboral, 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.

10.5 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, el Alcalde, de acuerdo con la Resolución Definitiva del concurso de méritos, nombrará personal laboral a la persona aspirante que lo hubiese superado. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión e incorporación al servicio
Una vez efectuada cualquiera de las notificaciones anteriores, la persona nombrada deberá tomar posesión e incorporarse al servicio en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento.

La persona requerida que injustificadamente no se incorpore al servicio o renunciase, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal laboral y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

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.

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, con los candidatos/as que no resulten aspirantes y hayan superado el proceso, la cual se dispondrá por estricto orden de prelación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 50 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa, 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, procediendo en la parte necesaria en los mismos términos que los señalados por estas bases.

BASE 14ª.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

CVE: 2022120156003 4

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.

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, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Firmado electronicámente

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I[3]1. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN[4]2

Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

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, en el Ayuntamiento de Caudiel.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP.				

3. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:
Cursos de Formación y perfeccionamiento

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

Estar en posesión de una Licenciatura, Diplomatura o Grado diferente a la titulación de acceso, o bien un Máster universitario oficial.

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	PUNTOS

Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València).

	Nombre del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València	PUNTOS

[1]Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

[2]La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

Caudiel, a 27 de diciembre de 2022
El Alcalde.
Fdo: Antonio Martínez Fernández.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06201-2022-U

CHERT/XERT

ANUNCI

Modificació de crédit 5/2022

Aprovat inicialment l'expedient de modificació de crédit modalitat suplementació de crédit finançat amb càrrec al Romanent Líquid de Tresoreria , per Acord del Ple de data 20.12.2022, en compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, a comptar des de l'endemà al de publicació del present anuncie en aquest Butlletí Oficial de la Província.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol persona interessada en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquesta entitat [http://xert.sedelectronica.es].

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat al·legacions, es considerarà aprovat definitivament aquest Acord.

En Xert a 27 de novembre de 2022.- L'Alcaldessa .- Susana Sanz Ferreres

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06230-2022-U
CIRAT

Anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General municipal ejercicio 2023 y plantilla de personal

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Cirat por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	275.836,37 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	249.671,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	100,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	26.600,00 €
Total operaciones corrientes	552.208,17 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	2.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	2.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	554.208,17 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	554.208,17 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	238.794,26 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	6.500,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	91.110,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	167.781,09 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	50.022,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	554.208,17 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	554.208,17 €

CVE: 2022120156003 4

Aprobar la plantilla de personal para el ejercicio 2023

NOMBRE DE LA PLAZA	N.º DE PLAZAS	SITUACIÓN
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:		
Secretario-Interventor: Grupo A1/A2 – Escala H.N. – CD 24	1	Vacante
Técnico Medio de Administración General: Grupo A2 – CD 18	1	Activo
Administrativo: Grupo C1 – CD 18 (Ocupada por Personal Laboral Fijo)	1	Activo
PERSONAL LABORAL FIJO:		
Alguacil Cometidos Múltiples: CD 10	1	Vacante
Peón Cometidos Múltiples: CD 10	1	Activo
A.E.D.L.: CD 16	1	Activo
PERSONAL LABORAL TEMPORAL:		
Técnico de Turismo: CD 16	1	Activo
Informador turístico	1	Vacante
Peón cometidos múltiples	1	Vacante

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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 Cirat, a 21 de diciembre de 2022
EL ALCALDE – Pascual Salines Bito

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05591-2022
COSTUR

Agua potable 3º trimestre 2022: Notificación colectiva de Liquidaciones y Anuncio de Cobranza

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, los padrones / facturaciones de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 3ºTRIMESTRE del 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 de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público, por el plazo de un mes a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones 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 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 desde el 13 de diciembre de 2022 al 31 de marzo de 2023 (a.i.)

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 Costur a, 12 de diciembre de 2022
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Víctor García Latorre
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06160-2022-U
FANZARA

Aprobación definitiva ordenanza basuras

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«3. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.

Visto que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 2022, se incoó procedimiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras.

Visto que se elaboró, por la Tesorería, propuesta de acuerdo incluyendo el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras.

Visto que se elaboró por la Secretaría informe en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto que se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que el expediente completo fue entregado en la Secretaría de la Corporación, que, después de examinarlo, lo puso a disposición de Alcaldesa - Presidenta para su inclusión en el orden del día de la Comisión Informativa de Hacienda.

Visto que se emitió Dictamen por la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por unanimidad del número legal de miembros de la Corporación, ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras, en los términos del proyecto que se anexa al expediente

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://fanzara.sedelectronica.es].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto.»

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE BASURA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1º.- Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, este ayuntamiento de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuyen los artículos 15 al 19 y 20 a 27 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, establece la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta ordenanza fiscal y en su caso, por la general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

Artículo 2º.- Naturaleza del tributo.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme al artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tiene la naturaleza de Tasa fiscal, por ser la contraprestación de la prestación de un servicio público en régimen de derecho público de competencia local que se reitere, afecta o beneficia de modo particular al sujeto pasivo, toda vez que concurren las circunstancias de solicitud o recepción obligatoria, no susceptible de ser prestado por la iniciativa privada, por tratarse de un servicio que implica manifestación de ejercicio de autoridad, o por referirse a un servicio público en el que está declarada la reserva a favor de las Entidades Locales, con arreglo a la normativa vigente.

Artículo 3º.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria, de la recogida de basura y residuos sólidos urbanos de viviendas, establecimientos hoteleros, y locales donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios así como su tratamiento y eliminación.

En el caso de que en un inmueble con una única referencia catastral, existan varias unidades de local sin que se haya presentado la declaración de división horizontal en el Catastro y que así se deduzca por existir accesos independientes entre sí, desde la vía pública, desde un zaguán o desde un distribuidor, se liquidará en un único recibo el importe correspondiente a la suma de todas las unidades de local que existan en esa referencia catastral y será sujeto pasivo de la tasa, el propietario del citado inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 a) del Texto Refundido de la ley Reguladora de las haciendas Locales.

A tal efecto se consideran basuras y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas, excluyéndose expresamente los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas, de seguridad, al igual que los residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales laboratorios, etc.

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, por tener la condición de obligatoria y general, entendiéndose utilizado por los titulares de viviendas y locales existentes en la zona que cubra la organización del servicio municipal.

SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

1º.- No estarán sujetos los siguientes inmuebles:

Suelo sin edificar, obras de urbanización o jardinería

En el caso de discordancia entre la realidad física y la descripción catastral, prevalecerá la realidad física acreditada mediante certificación del Ayuntamiento.

2º- No estarán sujetos a la presente tasa los inmuebles en los que se dé la siguiente circunstancia:

No dispongan de servicio de agua potable ni de energía eléctrica.

Artículo 4º.-Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se reitere al articulo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio o actividad prestado por la Entidad Local a que se refiere esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5º.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

De acuerdo con establecido en el artículo 62 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, gozarán de exención de pago los inmuebles que sean propiedad de del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, por los inmuebles afectos a un servicio público de que sean titulares.

Además, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6º.- Cuota Tributaria.

CVE: 2022120156003 4

La cuota tributaria se liquidará por cada unidad de vivienda o local siempre que se preste el servicio, con independencia de que estén habitados o del uso que se haga del servicio. Como el servicio se presta actualmente en régimen de encomienda de gestión, la cantidad a liquidar y exigir por esta Tasa será el importe que fije anualmente la Mancomunidad Espadán-Mijares, por la gestión del servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos sólidos urbanos, sin necesidad de instrucción de expediente al efecto. A modo indicativo, las cantidades fijadas para el ejercicio 2022 son las siguientes:

a) Viviendas de carácter familiar: 85 Euros anuales.

b) Bares, locales comerciales o similares: 85 Euros anuales

c) Hoteles, fondas, residencias, etc. 85 Euros anuales.

7º.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el Servicio Municipal de Recogida de Basuras en las Calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

Artículo 8º.- Declaración e ingreso.

1.- Las cuotas tributarias se liquidarán por cada unidad de vivienda o local siempre que se preste el servicio, con independencia de que estén habitados o del uso que se haga del citado servicio.

2.-Se aprobará por parte de este ayuntamiento, un padrón de contribuyentes anual de la tasa, en el que figurarán todos los sujetos pasivos por el concepto de recogida de basura y residuos sólidos urbanos en el que quedarán reflejados el nombre y apellidos, número de identificación fiscal, domicilio fiscal y cuota a pagar.

3.-El ingreso se efectuará en cualquiera de las entidades colaboradoras que tengan el correspondiente convenio con la Diputación de Castellón, así como por Internet, para lo cual será necesario utilizar los datos contenidos en el documento cobra-torio que se remitirá al domicilio fiscal de los correspondientes sujetos pasivos. El periodo de cobro será el establecido por la Diputación de Castellón, Administración a la que se le ha delega-do el cobro de la presente tasa.

4.-Las cuotas liquidadas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas de la Ley General Tributaria y del vigente Reglamento General de Recaudación.

5.-Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el cita-do Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales cuya gestión ha sido delegada en la Diputación Provincial de Castellón.

Artículo 9º.-Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto el Título IV de la Ley 58/2003, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10º.- Fecha de aprobación y comienzo de aplicación.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2023 y continuará vigente en tanto en cuanto no se acuerde su modificación o derogación.

Disposición derogatoria.- Queda derogada cualquier otra ordenanza anterior en cuanto se oponga a lo dispuesto en la presente.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón con sede en Castellón de la Plana, 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.

En Fanzara, a 26 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa, Fdo.: Mª Luz Ortells Gas.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06161-2022-U
FANZARA

Aprobación definitiva ordenanza IIVTNU

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«2. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL LMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (IIVTNU)

Visto que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2022, se incoó procedimiento para la modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).

Visto que se elaboró por la Tesorería propuesta de acuerdo incluyendo el proyecto de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).

Visto que se elaboró por la Secretaría informe en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto que se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que el expediente completo fue entregado en la Secretaría de la Corporación, que, después de examinarlo, lo puso a disposición de la Alcaldesa- Presidenta para su inclusión en el orden del día de la Comisión Especial de Cuentas.

Visto que se emitió Dictamen por la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por unanimidad del número legal de miembros de la Corporación, ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://fanzara.sedelectronica.es].

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.

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto»

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de aplicación a todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza tributaria

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

— La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.

— La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

— Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción.

— Sucesión testada e intestada.

— Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa

— Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.

— Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

ARTÍCULO 4. Terrenos de Naturaleza Urbana

La clasificación del suelo se recoge en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.

b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

CVE: 2022120156003 4

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado para acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al último ejercicio.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 15 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 6. Exenciones Objetivas

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 7. Exenciones Subjetivas

Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 8. Sujetos Pasivos

CVE: 2022120156003

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

ARTÍCULO 9. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

ARTÍCULO 10. Cálculo de la base imponible

1. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Cuando el valor del terreno en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de dicha ponencia, se liquidará provisionalmente con el valor establecido en ese momento y posteriormente se hará una liquidación definitiva con el valor del terreno obtenido tras el procedimiento de valoración colectiva instruido, referido a la fecha de devengo.

Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá liquidar el impuesto cuando el valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

A estos efectos, con el objeto de ponderar el grado de actualización del terreno, esta Entidad establece un coeficiente reductor del 10 % .

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, este Entidad aplicará una reducción sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda en virtud de la operación gravada, con atención a las siguientes reglas:

- La reducción se aplicará durante los 2 años primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.
- Sobre la base de lo anterior, la reducción aplicada por esta Entidad sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda, como consecuencia del procedimiento de valoración colectiva de carácter general será de 50% .

No obstante lo anterior, no resultará aplicable la reducción anterior si los nuevos valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva son inferiores a los valores anteriores.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este ayuntamiento dispone:

Aplicar los coeficientes máximos establecidos por la normativa estatal para cada periodo de generación

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09

CVE: 2022120156003 4

10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición o transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

- El que conste en el título que documente la operación;
  En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
  En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

El requerimiento del contribuyente al ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señalada y al tiempo de presentar la declaración o, en todo caso, antes de notificarse la liquidación por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida

El tipo de gravamen del impuesto será 23%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza

ARTÍCULO 12. Bonificaciones

Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil. Sólo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta Administración la correspondiente declaración, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en el artículo 15.

Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Para acceder a las bonificaciones previstas el sujeto pasivo deberá aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)
- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

ARTÍCULO 13. Devengo del Impuesto

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.

b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones mortis causa, la fecha del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación de los terrenos.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

ARTÍCULO 14. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

CVE: 2022120156003

ARTÍCULO 15. Gestión del impuesto

A) LIQUIDACIÓN

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el ayuntamiento la correspondiente declaración, según modelo normalizado determinado por el mismo.

Están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el párrafo a) del artículo 106 de esta ley, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el párrafo b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición. A estos efectos, se presentará la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)
- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Las exenciones o bonificaciones que se soliciten deberán igualmente justificarse documentalmente con la documentación señalada en la cláusula 12 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 16. Información notarial

Los notarios remitirán al ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

Asimismo y dentro del mismo plazo, remitirán relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

ARTÍCULO 17. Comprobaciones

Este ayuntamiento, como administración tributaria, podrá, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

El procedimiento se articulará en los términos del artículo 134 de la Ley General Tributaria para la comprobación de valores.

ARTÍCULO 18. Inspección

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo .

ARTÍCULO 19. Infracciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza fiscal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón con sede en Castellón de la Plana, 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.

En Fanzara, a 26 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa, Fdo.: Mª Luz Ortells Gas.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06170-2022-U
FIGUEROLES

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito 3/2022.10

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA EXPTE DE MODIFICACION DE CREDITOS 3/2022.10

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2022 , la Modificación de créditos expediente 3/2022.10 de crédito suplemento de crédito , en el Presupuesto Municipal financiado con cargo al remanente liquido de tesorera para gastos generales y, habiéndose publicado en el Boletin Oficial de la Provincia núm 144 de fecha 1/12/2022 ,a efectos de interposición de reclamaciones , y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo , de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación resumida por capítulos:

I.- FINANCIACIÓN
Capítulo 8 Remanente liquido de tesoreria ..... 98.023,83 €
TOTAL FINANCIACIÓN..... 98.023,83€

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA:
CRÉDITOS EN AUMENTO SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
Capítulo 1 Gastos de personal 500,00
Capítulo 6 Inversiones reales: ..... 97.523,83 €
TOTAL AUMENTOS ..... 98.023,83€ €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de un mes,contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Figueroles a 27 de diciembre de 2022

El Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo: Luis Gregori Herrando

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05691-2022

FUENTE LA REINA

Nombramiento Teniente Alcalde

Anuncio nombramiento Teniente Alcalde

Por Resolución de Alcaldía núm. 132/2022 de fecha 14 de Diciembre de 2022 ha sido nombrado como Teniente alcalde del Ayuntamiento de Fuente la Reina, don Juan Cabezas García.

Lo que se comunica a los efectos de lo dispuesto en el art. 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Fuente La Reina, a 14 de Diciembre de 2022. El Alcalde. Fdo. Gonzalo Moliner Bellod

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05692-2022
FUENTE LA REINA

Declaración bienes nuevo alcalde

Declaración de bienes y actividades nuevo alcalde de Fuente la Reina

Habiéndose producido un cambio en la alcaldía del Concejo abierto de Fuente La Reina. Por la presente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, se hace público el contenido de las declaración de actividades y bienes realizada ante la Secretaría de este Ayuntamiento:

Titular del cargo: Gonzalo Moliner Bellod
Cargo público origen de la declaración: Alcalde
I. Activo:
1.- Bienes inmuebles: 33000 Euros
2.- Valor total de otros bienes: 0 Euros
3.- Total: 33000 Euros
II. Pasivo: 7500,00 Euros
III. Actividades: 3500 Euros/mes.

En Fuente la Reina, a la 14 de diciembre de 2022
El Alcalde,
Gonzalo Moliner Bellod

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06250-2022-U
JÉRICA

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral para el Ejercicio Económico 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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 Jérica, a 28 de diciembre de 2022.

El Alcalde
Jorge Peiró Ripoll

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06241-2022-U
LA MATA

Anuncio aprobación inicial presupuesto municipal 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En La Mata, a 28 de Diciembre de 2022.
El Alcalde,
Fdo. : Jorge Royo Folch
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06244-2022-U

LA MATA

Anuncio aprobación provisional modificación ordenanza fiscal tasa cementerio

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ajuntamentdelamata.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Mata 28 Diciembre 2022
El Alcalde
Fdo. Jorge Royo Folch
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06165-2022-U
LA POBLA TORNESA

Aprobación definitiva suplemento de crédito

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITVA

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones y 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:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
150	210	Mantenimiento general de infraestructuras	35.254,73	+5.500	41.254,73
165	22100	Energía eléctrica	60.000	+12.000	72.000
920	22110	Productos de limpieza y aseo	3.000	+1.000	4.000
920	22701	Seguridad	12.000	+5.500	18.000
920	2270600	Servicio asesoramiento técnico municipal	17.500	+6.000	23.500
920	2270602	Otros servicios profesionales	10.145,20	+1.000	11.145,20
929	22199	Otros suministros	11.053,95	+7.500	19.053,95
933	21202	Mantenimiento edificios	24.000	+3.000	27.000
1532	210	Mantenimiento viales	36.000	+5.869,50	42.000
1621	2279900	Recogida de residuos	54.309,19	+8.000	62.809,19
		TOTAL		55.369,50	

Esta modificación se financia con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente y con bajas o anulaciones de créditos de gasto en los siguientes términos:

Suplementos por mayores ingresos

Aplicación	Descripción	Previsiones definitivas	Recaudado (18/11/2022)	Mayor ingreso a utilizar
337	Tasas por aprovechamiento del vuelo	114.964,03	128.922,52	13.958,00
45001	Fondo de Cooperación Municipal GVA	28.200,00	32.989,00	4.789,00
45060	Otras transferencias corrientes por convenios con GVA	6.050,00	9.077,50	3.027,50
	TOTAL			21.774,50

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	62200	Red de saneamiento el Boqueró	54.521,34	-4.190,00	50.331,34
920	22002	Material informático no inventariable	4.500,00	-4.000,00	500,00
933	609	Equipamiento nuevo Ayuntamiento	6.000,00	-6.000,00	0,00
943	467	A Consorcios	12.300,00	-12.300,00	0,00
1532	61901	Plan 135/2021	143.151,71	-3.203,00	139.948,71
1721	621	Adquisición parcelas por obras de mejora acústica	33.762,23	-3.902,00	29.860,23
		TOTAL		33.595,00	

Total importe de financiación

Mayores ingresos	21.774,50
Bajas o anulaciones	33.595,00
TOTAL	55.369,50

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:

CVE: 2022120156003 4

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 la Pobla Tornesa, a 27 de diciembre de 2022.
El Alcalde, José Carlos Selma Miguel.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06167-2022-U

LA POBLA TORNESA

Aprobación definitiva del presupuesto 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Pobla Tornesa 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:

PRESUPUESTO GENERAL

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	508.900,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	718.200,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	100,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	68.800,00 €
Total operaciones corrientes	*1.296.000,00 €*
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	43.400,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	*43.400,00 €*
Total Operaciones No Financieras	*1.339.400,00 €*
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	*0,00 €*
TOTAL ESTADO DE GASTOS	**1.339.400,00 €**

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	788.300,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	20.000,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	248.750,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	280.550,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	1.800,00 €
Total operaciones corrientes	*1.339.400,00 €*
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	*0,00 €*
Total Operaciones No Financieras	*1.339.400,00 €*
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	*0,00 €*
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	**1.339.400,00 €**

CVE: 2022120156003 4

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS:

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL	ESTADO/ OBSERV.
Secretaría Intervención	1	A1	28	20.313,58	Ocupada. Comisión de servicios. Alba P. Presentación Ortega (20473596P)
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	A2	23	7.730,10	Ocupada. Pilar Baquero Escribano (20241466V)
Administrativo/a	1	C1	22	22.797,46	Ocupada. María Ester Pegueroles Castellet (18980930L)
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	14	10.374,42	INTERINO. Eva Donaire Tena (20489632J)
Alguacil	2	Agrup. Profesional E	13	12.994,07	Proceso de estabilización empleo temporal Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

B) PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	ESTADO/OBSERV.
Auxiliar de Biblioteca	1	Tiempo parcial. Ocupada por personal laboral temporal (Bolsa de trabajo) por baja médica del titular.

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 la Pobla Tornesa, a 27 de diciembre de 2022.
El Alcalde,
José Carlos Selma Miguel.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05694-2022
LA VALL D'UIXÓ

Vehículos abandonados para tratamiento como residuos sólidos urbanos de la Vall d'Uixó

ANUNCIO

Transcurridos más de dos meses desde que se inició el depósito de los siguientes vehículos en el depósito municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, por la presente se requiere a las personas titulares de los mismos para que, en el plazo de un mes, retiren los vehículos, advirtiéndoles de que si no lo hicieran se procederá a su tratamiento como residuos sólidos urbanos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Igualmente se hace saber que si no fuera de su interés la retirada de dicho vehículo solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa si lo ceden a un gestor de residuos autorizado, o lo entregan a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso formalizar los trámites de la entrega, dentro del plazo indicado, ante las dependencias de esta Policía Local.

No habiéndose podido practicar las notificaciones correspondientes, tras su intento, se realizan las mismas a través de este anuncio según lo establecido en el artículos 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LISTADO VEHÍCULOS

D.N.I. / C.I.F.	MATRICULA	MARCA - MODELO	BASTIDOR
Y6464469B	3630DRY	PEUGEOT 307 SW	VF33HRHRH84420579
18650304H	9515FDN	LANCIA YPSILON	ZLA84300003010703
B12094629	4763GRN	IVECO 65C15	ZCFC65A500D416865
53227097Z	2859BXC	OPEL VECTRA	WOLOZCF6921051205
X3592330Y	M7478XW	PEUGEOT 206	VF32ANFZE40359016
B12321618	4180BRG	TOYOTA LAND CRUISER	JTEBZ99J200025654
53380356R	4308BRB	RENAULT LAGUNA	VF1BG0G0625363242
18995017F	SE7573DT	OPEL CORSA	W0L0SBF68Y4224041
53791828A	6584GGG	RENAULT LAGUNA	VF1B56J0519868416
53794877Q	3420BNK	SEAT LEON	VSZZZ1MZ2R005991

La Vall d´Uixó, a 15 de diciembre de 2022
La Alcaldesa,
Tania Baños Martos.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05747-2022
LA VALL D'UIXÓ

Anuncio lista provisional aspirantes proceso una plaza de agente de igualdad

ANUNCIO

Mediante decreto número 5132/2022, de 14 de diciembre de 2022, se ha adoptado la siguiente resolución:

"De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Igualdad, perteneciente a la escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, mediante sistema de concurso-oposición, turno libre, en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el BOP núm. 135, de 10 de noviembre de 2022.

Visto que la base cuarta indica que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada en materia de Personal aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo 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.

Visto que se permite la reducción de plazos en los procesos de estabilización, se modifica el plazo de subsanación siendo CINCO días hábiles.

Visto que en caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva y que si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Considerando que el órgano competente para resolver es la concejalía del Área de Gobierno, en virtud de la resolución de Alcaldía número 2.172/2019, de 26 de junio.

PROPONGO:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas:

AGENTE DE IGUALDAD

Admitidos/as:

AS, MJ	***9329**
B-DT,ML	***4242**
CS, P	***0993**
CG, P	***4142**
CG, M	***0616**
GC, S	***8476**
MV, L	***7312**
ML, MT	***7929**
MG, AL	***0172**
MC, MC	***8461**
MR, MJ	***2028**
NP, L	***4780**
PV, ML	***6567**
PG, RA	***3384**
PM, S	***0056**
RG, MT	***2748**
RM, M	***2966**
SA, M	***9571**
VS, M	***1386**
VP, SI	***8854**

Segundo. Conceder a las personas aspirantes un plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado de admitidos y excluidos en el tablón de edictos electrónico, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La alcaldesa,
Tania Baños Martos,
La Vall d'Uixó, 15 de diciembre de 2022

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06116-2022-U
LA VILAVELLA

Nombramiento Agente de Policía Local del Municipio de la Vilavella

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía 2022-0617, de fecha 26 de diciembre de 2022, se ha efectuado nombramiento como Agente de la Policía Local del municipio de La Vilavella, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, encuadrada en la Escala Básica, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, a D. F.I.M., con DNI ***5461**, con efectos 26/12/2022.

Lo que se publica para general conocimiento de acuerdo con los artículos 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

En La Vilavella, a 26 de diciembre de 2022.
El Alcalde-Presidente, D. Sebastià Roglà Recatalà.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06117-2022-U
LA VILAVELLA

Nombramiento Agente Policía Local Municipio la Vilavella

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía 2022-0616, de fecha 26 de diciembre de 2022, se ha efectuado nombramiento como Agente de la Policía Local del municipio de La Vilavella, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, encuadrada en la Escala Básica, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, a D. P.S.G.., con DNI ***7590**, con efectos 26/12/2022.

Lo que se publica para general conocimiento de acuerdo con los artículos 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

En La Vilavella, a 26 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente, D. Sebastià Roglà Recatalà.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06171-2022-U
L'ALCORA

Bases reguladoras de la convocatoria de las ayudas económicas para la rehabilitación y pintura de fachadas y cubiertas de edificios en suelo urbano y núcleos rurales de l'Alcora

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA REHABILITACIÓN Y PINTURA DE FACHADAS Y CUBIERTAS DE EDIFICIOS EN SUELO URBANO Y NÚCLEOS RURALES DE L'ALCORA

1. ENTIDAD CONVOCANTE

1.Administración convocante:	Ayuntamiento de l'Alcora
2.Órgano concedente:	Junta de Gobierno Local
3.Área gestora:	Concejalía Urbanismo, Obras, Caminos, Cementerio y Brigada Municipal
4.Órgano instructor	Agente de Empleo y Desarrollo Local

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo que se dispone en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativa 2/2004, de 5 de marzo.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el cual se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el cual se regula la Base de datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y otras ayudas públicas.
- Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General por la cual se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de datos Nacional de Subvenciones.
- Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora, aprobada por acuerdo plenario de 24 de febrero de 2020 (BOP 86, de 18 de julio de 2020).
- Las Bases de ejecución del Presupuesto de 2022.
- Las restantes normas de Derecho Administrativo.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las normas de Derecho Privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Así mismo para dar cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos objeto de subvención, esta convocatoria se regirá por lo que se prevea en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, relativo a la publicación de la misma en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas para la rehabilitación y pintura de fachadas y cubiertas de edificios en suelo urbano y núcleos rurales de l'Alcora que se realicen desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

La finalidad de estas ayudas es regenerar y embellecer los edificios, para conseguir en última instancia la conservación óptima de los mismos.

4. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2023.1522.78002 "Ayudas económicas para la rehabilitación y pintura de fachadas y cubiertas de edificios en suelo urbano y núcleos rurales de l'Alcora" del programa "Conservación y rehabilitación de la edificación" del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora de 2023, con un importe de 30.000,00 euros, supeditando la eficacia del acuerdo de aprobación de las presentes bases y, en su caso, de concesión de las ayudas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto general del ejercicio 2023.

5. CUANTÍA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Teniendo en cuenta el coste real que supone para los beneficiarios la regeneración y embellecimiento de los edificios, y en aras a conseguir la finalidad que se pretende con la concesión de estas ayudas, que no es más que la conservación óptima de las edificaciones, el importe de la subvención podrá alcanzar hasta un 50% del gasto subvencionable, con el límite máximo de:

Viviendas unifamiliares y plurifamiliares hasta 5 propietarios:

- Hasta 1.400 euros si se pinta la fachada principal.
- Hasta 1.900 euros si se pinta la fachada principal y otra/s fachada/s o medianera/s (en toda la superficie susceptible de recibir el tratamiento de pintura).
- Hasta 1.900 euros si se pinta la fachada principal y además se rehabilita y pinta la cubierta.

Viviendas plurifamiliares de 6 a 10 propietarios:

- Hasta 2.400 euros si se pinta la fachada principal.
- Hasta 2.900 euros si se pinta la fachada principal y otra/s fachada/s o medianera/s (en toda la superficie susceptible de recibir el tratamiento de pintura).
- Hasta 2.900 euros si se pinta la fachada principal y además se rehabilita y pinta la cubierta.

Viviendas plurifamiliares de más de 10 propietarios:

- Hasta 3.400 euros si se pinta la fachada principal.
- Hasta 3.900 euros si se pinta la fachada principal y otra/s fachada/s o medianera/s (en toda la superficie susceptible de recibir el tratamiento de pintura).
- Hasta 3.900 euros si se pinta la fachada principal y además se rehabilita y pinta la cubierta.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad objeto de subvención, mediante ingreso en la cuenta bancaria facilitada en la ficha de mantenimiento de terceros, cuyo titular tendrá que ser el solicitante de la subvención.

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

6. REQUISITOS Y BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

6.1. REQUISITOS:

a) Podrán ser objeto de subvención, los edificios cuya antigüedad supere los 20 años y sus destinos sean residenciales.

b) La realización del Informe de evaluación del edificio en la comunidad valenciana (IEEV.CV) y su inscripción en el Registro será obligatorio cuando las personas propietarias de los edificios de viviendas, unifamiliares o plurifamiliares, pretendan acogerse a programas públicos de ayudas para el fomento de la rehabilitación, independientemente de la antigüedad del edificio.

CVE: 2022120156003 4

c) Poseer Licencia Municipal de Edificación para acometer las obras objeto de subvención (declaración responsable ejecución obras e instalaciones).

6.2. BENEFICIARIOS:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas, las personas físicas o jurídicas que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

a) El propietario o propietarios del edificio, usuarios o no de este.

b) Los inquilinos o arrendatarios del edificio contando con la autorización por escrito del propietario.

c) Las comunidades de propietarios del edificio, sean o no usuarios de las viviendas.

Los beneficiarios tendrán que cumplir con los requisitos y condiciones que comporta la concesión de las ayudas en el momento del otorgamiento de las mismas.

No podrán obtener la condición de beneficiario, aquellas personas o entidades cuyos inmuebles hayan sido rehabilitados con este tipo de ayudas municipales en alguno de los 10 ejercicios anteriores. Así mismo tampoco podrán tener la condición de beneficiario, las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

7. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios a efectos de esta convocatoria, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las enumeradas a continuación:

a) Destinar la ayuda a la finalidad para la cual se concede.

b) Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

c) Realizar la intervención en la fachada como se especifique en el informe del técnico competente municipal, cuando proceda por las características de la rehabilitación solicitada.

d) Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la rehabilitación y pintura de la fachada, de acuerdo con la medida de difusión establecida en la base decimocuarta.

8. PLAZOY LUGAR DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (http://lalcora.sedelectronica.es) o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Así mismo, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora.

9. SOLICITUDY DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora: Ayudas a la Rehabilitación y Pintura de Fachadas 2022, y tendrán que acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, si procede, de su representante legal.

b) Documentación que acredite la condición de beneficiario: escritura de propiedad o Nota Simple Informativa del Registro de la Propiedad; contrato de alquiler y autorización del propietario si la solicitud la formulan los arrendatarios o inquilinos.

c) Documentación en el caso de actuar como representante según modelo facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora: Otorgamiento de Representación Específica.

d) Ficha de mantenimiento de terceros según modelo facilitado por el Ayuntamiento.

e) Certificados de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Ficha catastral del inmueble.

g) Si la petición es formulada por una Comunidad de Propietarios, tendrá que presentar además la siguiente documentación:

- NIF y acta de la constitución de la Comunidad de Propietarios.
- DNI o NIE, del Presidente de la Comunidad y acta donde conste su representación jurídica legal.
- Acta de la Junta en la cual se acuerde llevar a cabo las tareas de rehabilitación objeto de subvención.

h) Facturas y justificantes del pago de la facturas. Las facturas tendrán que estar detalladas, especificando la mano de obra y los materiales utilizados. Estas serán reflejadas por medio de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos (enlace: https://lalcora.sedelectronica.es/?x=m1-jYAQkPP2h1ktroZ1G9whm3FSzcl6j6okBpyRJN3Uwhrp).

Las facturas que se presenten en la cuenta justificativa deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Habrán de ajustarse al contenido exigido con carácter general en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o en la normativa que los sustituya.

2. Habrán de estar fechadas dentro del periodo para el que se concede la subvención. (desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022).

La documentación acreditativa del pago de las facturas se realizará por algunas de las siguientes formas:

1. Preferentemente mediante transferencia bancaria: Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2. Cheque: Se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en la cuenta correspondiente al cheque. Sólo se admitirá el pago mediante cheque al portador en facturas de cuantía inferior a mil euros.

3. Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a mil euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha del abono.También deberá indicar el nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI, y/o empleo que ostenta en la empresa.

Los documentos acreditativos del pago, han de hacer constar de forma expresa:

1. La fecha de pago que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.

2. La identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo.

3. Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número de factura a que corresponde (si el documento de pago no hace referencia a la factura deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

i) En los casos en que se utilice azulejo cerámico para llevar a cabo las rehabilitaciones, se adjuntará un informe técnico que asegure la correcta fijación y la responsabilidad de la ejecución, así como posibles afecciones a la vía pública.

j) IEEV.CV y justificante de registro de entrada en la Generalitat.

k) Autorizaciones, permisos de obra del ayuntamiento (deben coincidir los importes reales del coste de la obra).

l) Fotografías de la/s fachada/s ANTES DEL INICIO DE LA REHABILITACIÓNY PINTURA.

Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, de conformidad con el artículo 28.2 de la LPAC. La información recabada se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria o no se acompañara de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación, enmiende los defectos o acompañe los documentos preceptivos; con la advertencia que en caso contrario se le tendrá por cesado en su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 68 de la LPAC que será notificada al interesado.

10. PROCEDIMIENTO

10.1. El procedimiento de concesión de la ayuda será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública, y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

10.2. Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria al Agente de Empleo y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales tenga que formularse la propuesta de acuerdo.

10.3. El órgano Instructor, una vez comprobadas las solicitudes recibidas, procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria y elaborará una propuesta de resolución provisional. De dicha propuesta se extraerá una lista provisional de los resultados la cual se expondrá, por plazo de 10 días, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de l'Alcora y

CVE: 2022120156003 4

en el de la sede electrónica a efectos de que puedan presentarse alegaciones por los interesados. En caso de exclusión, se establecerá la causa que la motiva.

10.4. Finalizado el trámite anterior, el órgano Instructor presentará el informe de los resultados a la comisión de valoración, la cual deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

10.5. El órgano instructor, a la vista de las posibles alegaciones y del informe de valoración de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva debidamente motivada, especificando la evaluación y criterios de valoración seguidos, que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión o denegación de las ayudas. Además deberá hacerse constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

En el caso de concesión, la propuesta de resolución deberá contener además del beneficiario, la cuantía de la subvención.

La propuesta de resolución definitiva será notificada a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Si en el plazo de 10 días no comunican lo contrario, se entenderá aceptada.

10.6. Se nombrará una Comisión de Valoración que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.
- Vocales: Un representante de cada grupo político municipal y un funcionario del área o trabajador en quien delegue.
- Secretario: Funcionario encargado de la tramitación del expediente o personal del servicio al cual corresponda según la convocatoria.

10.7. Sus integrantes podrán designar los suplentes en el supuesto de que no puedan asistir a la Comisión.

10.8. Para la válida constitución de la sesión será necesaria, al menos, la presencia del presidente y secretario de la comisión y de la mitad de sus miembros.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las subvenciones se concederán a las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases, estableciéndose un orden de prelación en el supuesto de que el crédito fuera insuficiente para atender la totalidad de las solicitudes presentadas. Dichas solicitudes se valorarán conforme a los criterios que se establecen a continuación, en aplicación del artículo 23.2.I, de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, para obtener la puntuación total:

1/ Antigüedad del edificio, donde se considerará como año de construcción del inmueble el que figure en la ficha catastral de este:

- De 20 a 22 años: 1 punto
- De 23 a 25 años: 2 puntos
- De 26 a 28 años: 3 puntos
- De 29 a 31 años: 4 puntos
- De 32 a 34 años: 5 puntos
- De 35 a 37 años: 6 puntos
- De 38 a 40 años: 7 puntos
- De 41 a 43 años: 8 puntos
- De 44 a 46 años: 9 puntos
- De 47 a 49 años: 10 puntos
- 50 años o más: 12 puntos

2/ Cantidad de viviendas en el edificio:

- Edificios unifamiliares (una sola vivienda): 8 puntos
- Edificios plurifamiliares de 2 a 3 viviendas: 6 puntos
- Edificios plurifamiliares de 4 a 7 viviendas: 5 puntos
- Edificios plurifamiliares de 8 a 11 viviendas: 4 puntos
- Edificios plurifamiliares de 12 a 15 viviendas: 3 puntos
- Edificios plurifamiliares de 16 a 19 viviendas: 2 puntos
- Edificios plurifamiliares de más de 20 viviendas: 1 punto

3/ En caso de empate, se dirimirá según el orden del registro de entrada de las solicitudes.

12. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para resolver, de conformidad con la Resolución de alcaldía 2019-0528, de 17 de junio del 2019, y el acuerdo que se adopte deberá ser motivado especificando la evaluación y criterios de valoración seguidos, e incluirá la relación de los solicitantes a los que se les conceden y deniegan las ayudas. Además deberá hacerse constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo del procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo de concesión, será notificado al beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

El acuerdo de concesión pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra esta con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, contados los dos a partir del día siguiente al de la notificación.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

13. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de l'Alcora remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre el acuerdo de concesión recogido en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

14. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá que dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la rehabilitación y pintura de la fachada del inmueble. Para ello, tendrá que colocar en una parte visible de la fachada el cartel que le será facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora, durante un plazo de 1 mes a contar desde la notificación del acuerdo de concesión de la subvención.

15. GASTO SUBVENCIONABLE

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

En ningún caso el coste de la rehabilitación y pintura objeto de subvención podrá ser superior al valor de mercado.

A efectos previstos en las presentes bases, se considerará gasto subvencionable, el coste real de la actuación rehabilitadora y de pintura de la/s fachada/s, que se determinará por los siguientes factores:

- Precio total de las obras, justificado mediante facturas emitidas por la empresa que las ejecute.
- Honorarios de los facultativos intervinientes, visados por los Colegios Profesionales correspondientes.

También se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos (IVA) cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

No se admitirán rehabilitaciones parciales de elementos independientes de las fachadas o cubiertas, ni tampoco rehabilitaciones de cubiertas únicamente.

Tampoco se admitirán rehabilitaciones de patios de luces ni paredes laterales solas e independientes sin la pintura de la fachada principal.

CVE: 2022120156003

16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS

Las ayudas previstas en las presentes bases serán incompatibles con otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad.

17. RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo aplicable para su cobro lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

18. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida, después de haber aplicado las reglas establecidas en el artículo 31.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, será causa de reintegro del 5 por ciento del importe concedido.

19. VERIFICACIÓN Y CONTROL

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Así mismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de l'Alcora.

L'Alcora, a 27 de diciembre de 2022
Fdo.: El Alcalde
Samuel Falomir Sancho

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06172-2022-U
L'ALCORA

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES A LAS INICIATIVAS EMPRESARIALES

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES A LAS INICIATIVAS EMPRESARIALES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

1.Administración convocante:	Ayuntamiento de l'Alcora
2.Órgano concedente:	Junta de Gobierno Local
3.Área gestora:	Concejalía de Hacienda, Promoción Económica, Proyectos Europeos, Nuevas Tecnologías y Transparencia
4.Órgano instructor	Agente de Empleo y Desarrollo Local

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo que se dispone en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativa 2/2004, de 5 de marzo.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el cual se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el cual se regula la Base de datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y otras ayudas públicas.
- Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General por la cual se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de datos Nacional de Subvenciones.
- Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora, aprobada por acuerdo plenario de 24 de febrero de 2020 (BOP 86, de 18 de julio de 2020).
- Las Bases de ejecución del Presupuesto de 2022.
- Las restantes normas de Derecho Administrativo.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las normas de Derecho Privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Así mismo para dar cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos objeto de subvención, esta convocatoria se regirá por lo que se prevea en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, relativo a la publicación de la misma en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a apoyar la creación de actividad empresarial independiente, mediante el establecimiento como trabajador autónomo o por cuenta propia, en el municipio de l'Alcora, y que se realicen desde el 1 de octubre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Con estas ayudas, se pretende favorecer la generación de empleo, estableciendo ayudas económicas destinadas a la adquisición de bienes inventariables que resulten necesarios para el inicio de la actividad empresarial.

4. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Las ayudas que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2023.2413.77001 "Ayudas Iniciativas Empresariales" del programa "Políticas de fomento de empleo" del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora de 2023, con un importe de 20.000,00 euros, supeditando la eficacia del acuerdo de aprobación de las presentes bases y, en su caso, de concesión de las ayudas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto general del ejercicio 2023.

5. CUANTÍA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Podrá ser subvencionado hasta el 30 % del gasto subvencionable, con el límite máximo de 3.500 euros.

Estas cuantías podrán ser incrementadas:

- En 100 euros, en caso de ser mujer emprendedora.
- En 200 euros, para aquellas personas solicitantes con minusvalías reconocidas a partir del 33%.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad objeto de subvención, mediante ingreso en la cuenta bancaria facilitada en la ficha de mantenimiento de terceros, cuyo titular tendrá que ser el solicitante de la subvención.

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

6. REQUISITOS Y BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

6.1. REQUISITOS:

a) Que el comienzo efectivo de la actividad empresarial y el alta en la Seguridad Social, sea entre el 1 de octubre de 2019 y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se entenderá como comienzo efectivo de la actividad la fecha de alta que figure en la Declaración Censal (modelo 036 ó 037) de alta de la actividad de la empresa.

b) Que, desde el inicio de la actividad, tanto el domicilio fiscal como el local donde se desarrolla la actividad empresarial objeto de subvención se encuentre en el término municipal de l'Alcora.

c) Que la inversión acreditada con respecto a la ayuda de "Gastos iniciales" haya sido igual o superior a 2.000 euros, excluidos los impuestos susceptibles de recuperación.

6.2. BENEFICIARIOS:

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas aquellas personas físicas titulares de la actividad empresarial.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en estas bases:

a) Aquellas personas que hayan sido beneficiarias de esta misma ayuda en alguno de los 10 ejercicios anteriores.

b) Las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

c) Las administraciones públicas, las sociedades públicas ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.

d) Las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

e) También quedan excluidos de la presente subvención los socios de sociedades mercantiles, cooperativas, sociedades civiles y sociedades laborales, así como los miembros de comunidades de bienes y autónomos colaboradores.

CVE: 2022120156003 4

Los beneficiarios tendrán que cumplir con los requisitos y condiciones que comporta la concesión de las ayudas en el momento del otorgamiento de las mismas.

7. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios a efectos de esta convocatoria, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las enumeradas a continuación:

a) Acreditar ante el órgano concedente la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, así como el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones que determinen esa concesión.

b) Mantener la actividad empresarial durante 2 años, en el caso de que los bienes, objeto de subvención, sean bienes no inscribibles en un registro público; y 5 años en el caso de bienes inscribibles en un registro público. Para su comprobación, el beneficiario autoriza al órgano instructor a que obtenga directamente la acreditación del cumplimiento de esta obligación. No obstante, el solicitante podrá denegar o revocar este consentimiento mediante comunicación escrita en tal sentido. En ese caso, estará obligado a justificar documentalmente el cumplimiento de esta obligación ante el órgano instructor; aportando, los pagos mensuales del régimen autónomo de la Seguridad Social de la persona cuya alta fundamentó la concesión de la subvención, en el último mes que corresponda, según la obligación de mantener la actividad empresarial atendiendo al tipo de bienes (inscribibles o no).

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, aportando cuanta información le sea requerida.

d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

e) Disponer de los libros contables y de los documentos que exija la legislación mercantil.

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

g) Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la subvención destinada a apoyar la creación de actividad empresarial independiente, de acuerdo con la medida de difusión establecida en la base decimocuarta.

8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

Las solicitudes se podrán presentar en la oficina de Registro de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (http://lalcora.sedelectronica.es) o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante, LPAC).

La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Así mismo, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora.

9. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán conforme al modelo facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora: Ayudas a las Iniciativas Empresariales 2022, y tendrán que acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante (profesional autónomo), Modelo 036 ó 037, y alta en la Seguridad Social. Si procede, de su representante legal.

b) Documentación en el caso de actuar como representante según modelo facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora: Otorgamiento de Representación Específica.

c) Ficha de mantenimiento de terceros según modelo facilitado por el Ayuntamiento.

d) Certificados de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

e) Facturas y justificantes del pago de la facturas. Las facturas tendrán que estar detalladas. Estas serán reflejadas por medio de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos (enlace: https://lalcora.sedelectronica.es/?x=m1-jYAQkPP2h1ktroZ-1G9whm3FSzcl6j6okBpyRJN3Uwhrp).

Las facturas que se presenten en la cuenta justificativa deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Habrán de ajustarse al contenido exigido con carácter general en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o en la normativa que los sustituya.

2. Habrán de estar fechadas dentro del periodo para el que se concede la subvención. (desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022).

La documentación acreditativa del pago de las facturas se realizará por algunas de las siguientes formas:

1. Preferentemente mediante transferencia bancaria: Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2. Cheque: Se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en la cuenta correspondiente al cheque. Sólo se admitirá el pago mediante cheque al portador en facturas de cuantía inferior a mil euros.

3. Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a mil euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha del abono. También deberá indicar el nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI, y/o empleo que ostenta en la empresa.

Los documentos acreditativos del pago, han de hacer constar de forma expresa:

1. La fecha de pago que debe ser como máximo la fecha tope de justificación.

2. La identificación del beneficiario del pago y del ordenante del mismo.

3. Concepto en que se ordena el pago, con remisión al número de factura a que corresponde (si el documento de pago no hace referencia a la factura deberá ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago).

f) En caso de traspaso de negocio, éste deberá acreditarse por medio del Contrato de Traspaso, debidamente registrado y, en el mismo deberá constar un inventario del inmovilizado traspasado.

Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, de conformidad con el artículo 28.2 de la LPAC. La información recabada se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria o no se acompañara de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación, enmiende los defectos o acompañe los documentos preceptivos; con la advertencia que en caso contrario se le tendrá por cesado en su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 68 de la LPAC que será notificada al interesado.

10. PROCEDIMIENTO

10.1. El procedimiento de concesión de la ayuda será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública, y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

10.2. Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria al Agente de Empleo y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales tenga que formularse la propuesta de acuerdo.

10.3. El órgano Instructor, una vez comprobadas las solicitudes recibidas, procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria y elaborará una propuesta de resolución provisional. De dicha propuesta se extraerá una lista provisional de los resultados la cual se expondrá, por plazo de 10 días, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de l'Alcora y en el de la sede electrónica a efectos de que puedan presentarse alegaciones por los interesados. En caso de exclusión, se establecerá la causa que la motiva.

10.4. Finalizado el trámite anterior, el órgano Instructor presentará el informe de los resultados a la comisión de valoración, la cual deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

10.5. El órgano instructor, a la vista de las posibles alegaciones y del informe de valoración de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva debidamente motivada, especificando la evaluación y criterios de valoración seguidos, que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión o denegación de las ayudas. Además deberá hacerse constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

CVE: 2022120156003 4

En el caso de concesión, la propuesta de resolución deberá contener además del beneficiario, la cuantía de la subvención.

La propuesta de resolución definitiva será notificada a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Si en el plazo de 10 días no comunican lo contrario, se entenderá aceptada.

10.6. Se nombrará una Comisión de Valoración que tendrá la siguiente composición:

• Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

• Vocales: Un representante de cada grupo político municipal y un funcionario del área o trabajador en quien delegue.

• Secretario: Funcionario encargado de la tramitación del expediente o personal del servicio al cual corresponda según la convocatoria.

10.7. Sus integrantes podrán designar los suplentes en el supuesto de que no puedan asistir a la Comisión.

10.8. Para la válida constitución de la sesión será necesaria, al menos, la presencia del presidente y secretario de la comisión y de la mitad de sus miembros.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las subvenciones se concederán a las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases, estableciéndose un orden de prelación en el supuesto de que el crédito fuera insuficiente para atender la totalidad de las solicitudes presentadas. Dichas solicitudes se valorarán conforme a los criterios que se establecen a continuación, en aplicación del artículo 23.2.I, de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, para obtener la puntuación total:

1/ Inversión inicial efectuada durante el primer año de alta de la actividad de la empresa :

• De 2.000 a 5.000 €: 1 punto
• De 5.001 a 10.000 €: 2 puntos
• De 10.001 a 15.000 €: 3 puntos
• De 15.001 a 20.000 €: 4 puntos
• Más de 20.000 €: 5 puntos

2/ Edad de la persona emprendedora:

• De 16 a 25 años: 5 puntos
• De 26 a 30 años: 4 puntos
• De 31 a 40 años: 3 puntos
• De 41 a 50 años: 2 puntos
• Más de 51: 1 punto

3/ Antigüedad del empadronamiento del solicitante en el municipio de l'Alcora:

• De 0 a 10 años: 1 punto
• De 11 a 15 años: 2 puntos
• De 16 a 20 años: 3 puntos
• De 21 a 30 años: 4 puntos
• Más de 31: 5 puntos

4/ En caso de empate, se dirimirá según el orden del registro de entrada de las solicitudes.

12. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para resolver, de conformidad con la Resolución de alcaldía 2019-0528, de 17 de junio del 2019, y el acuerdo que se adopte deberá ser motivado especificando la evaluación y criterios de valoración seguidos, e incluirá la relación de los solicitantes a los que se les conceden y deniegan las ayudas. Además deberá hacerse constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo del procedimiento será de seis meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo de concesión, será notificado al beneficiario de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

El acuerdo de concesión pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra esta con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, contados los dos a partir del día siguiente al de la notificación.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

13. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de l'Alcora remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre el acuerdo de concesión recogido en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

14. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá que dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la iniciativa empresarial. Para ello tendrá que colocar, en una parte visible del local, el cartel que le será facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora, durante un plazo de 2 meses a contar desde la notificación del acuerdo de concesión de la subvención.

15. GASTO SUBVENCIONABLE

15.1 Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen desde el 1 de octubre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022.

15.2 En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

15.3 Quedan expresamente excluidos de estas ayudas los impuestos susceptibles de recuperación.

15.4 A los efectos previstos en las presentes bases, se considerarán gastos subvencionables los siguientes conceptos:

a) Adquisición de los siguientes bienes inventariables durante el primer año de alta de la actividad de la empresa:

1. Terrenos y bienes naturales.
2. Construcciones.
3. Instalaciones técnicas.
4. Maquinaria.
5. Utillaje inventariable.
6. Otras instalaciones que supongan elementos ligados de forma definitiva al funcionamiento de la empresa.
7. Mobiliario.
8. Equipos para procesos de información.
9. Aplicaciones informáticas.
10. Elementos de transporte.
11. Cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en los apartados anteriores.

b) Traspaso de negocio:

Se aportará la documentación justificativa que acredite dicho traspaso.

15.5 En el caso de bienes inscribibles en un registro público, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años. Además deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

CVE: 2022120156003

15.6 Para el resto de bienes no inscribibles en un registro público, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un periodo que no podrá ser inferior a dos años.

15.7 El incumplimiento de la obligación de destino referida en los párrafos anteriores, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley General de Subvenciones, quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

15.8 No se considerará incumplida la obligación de destino referida en los apartados 15.5 y 15.6 cuando:

1. Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

2. Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

16. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS

Las ayudas previstas en las presentes bases serán incompatibles con otras subvenciones que hayan otorgado o puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad.

17. RESPONSABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo aplicable para su cobro lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del título III del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

18. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida, después de haber aplicado las reglas establecidas en el artículo 31.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, será causa de reintegro del 5 por ciento del importe concedido.

19. VERIFICACIÓN Y CONTROL

Los beneficiarios estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Así mismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de l'Alcora.

L'Alcora, a 27 de diciembre de 2022
Fdo.: El Concejal de Promoción Económica
Robert Tena Bachero

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06178-2022-U
L'ALCORA

Extracte de les bases específiques de les places incloses en els processos d'estabilització de l'ocupació temporal derivats de la DA 6 i 8 de la llei 20/2021

EXTRACTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES DE LES PLACES INCLOSES EN ELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DERIVATS DE LA DA 6ª I 8ª DE LA LLEI 20/2021

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 26 de desembre de 2022, s'acorda:

PRIMER. Aprovar les bases específiques i convocar els processos de selecció per a la provisió en propietat de dues places de conserge, una plaça de conserge reservada a persona amb diversitat funcional, una plaça de peó de serveis múltiples, dues places d'auxiliar administratiu, una plaça de xofer de la brigada d'obres i serveis i una plaça d'agent de desenvolupament local, dins del procés extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal de la Llei 20/2021:

COS/ESCALA	N.º PLACES	TORN	FORMA PROVISIÓ
Subgrup A2			
Administració Especial. Subescala Tècnica. Agent desenvolupament local	1	Lliure	Concurs
Administració General. Subescala Auxiliar. Auxiliar administratiu	2	Lliure	Concurs
Agrupacions professionals			
Administració General. Subescala Subalterna. Conserge d'edificis públics	1	Lliure (reservada a diversitat funcional)	Concurs
Administració General. Subescala Subalterna. Conserge	2	Lliure	Concurs
Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Peó serveis múltiples	1	Lliure	Concurs
Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Xofer brigada d'obres i serveis	1	Lliure	Concurs -oposició

SEGON. Publicar un extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, determinant que el text íntegre de les bases es trobarà publicat en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora (Portal de transparència, apartat 1.7.5 Bases dels procediments de selecció en curs)

TERCER. Una vegada publicada la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, publicar en el Butlletí Oficial de l'Estat i en Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, sent la data d'aquest últim anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

QUART. Finalitzat el procés de selecció i elevada proposta de nomenament definitiu per part de l'òrgan tècnic de selecció, l'òrgan municipal competent aprovarà el seu nomenament per a la plaça convocada. El nomenament definitiu serà publicat en el Butlletí Oficial de la Província i notificat a l'interessat, que haurà de prendre possessió en el termini legalment establit com a funcionari/a de carrera.

L'Alcora, a 27 de desembre de 2022
La regidora de RRHH. Vanessa Periz Edo.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06249-2022-U
L'ALCORA

Edicto aprobación inicial expediente del presupuesto general de 2023

Expediente: 5578/2022

EDICTO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

Anuncio de aprobación inicial presupuesto 2023

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 28 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En l'Alcora, a 28 de diciembre de 2022
EL CONCEJAL DE HACIENDA
Fdo. : Robert Tena Bachero
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06243-2022-U

LLUCENA / LUCENA DEL CID

Aprobación definitiva presupuesto 2023

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

Habiendo sido elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones el acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2022 de aprobación del Presupuesto General para el año 2.023 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:

1. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.325.145,84 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.232.997,01€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	593.019,61€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	462.808,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	31.000,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	146.169,40€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	92.148,83 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	92.148,83€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	160.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00€
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	160.000,00€
TOTAL:	1.485.145,84 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.485.145,84 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.485.145,84 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	457.100,00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	6.800,00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	562.350,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	451.895,84€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	7.000,00€
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:	1.485.145,84€

PLANTILLA DE PERSONAL

1. PLANTILLA FUNCIONARIOS		
1.1. ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL		
SUBESCALA DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN:		
PLAZAS	SUBGRUPO	CATEGORIA
1	A1/A2	Secretaria- Intervención.
1.2. ADMINISTRACION GENERAL		
PLAZAS	SUBGRUPO	CATEGORIA
1	C1	Administrativo (vacante).
1	E	Alguacil-vigilante (vacante)
2. PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO.		
PLAZAS	DENOMINACION	SUBGRUPO ASIMILADO
1	Auxiliar administrativo/a	C2

CVE: 2022120156003

2	Asistencia a domicilio	E
1	Operario/a servicios múltiples	Agrupac. profesionales
2	Peón	Agrupac.profesionales
1	Cocinera	Agrupac. profesionales
10	Auxiliares geriatría	Agrupac. profesionales
3	Ayudantes de geriatría	Agrupac. profesionales
3. PLANTILA PERSONAL LABORAL EVENTUAL		
PLAZAS	DENOMINACION	SUBGRUPO ASIMILADO
1	Peón	Agrupac. profesionales.
1	Agente Desarrollo Local	A2.
1	Ayudante de geriatría.	Agrupac. profesionales.
1	Conserje	Agrupac. profesionales.
1	Limpiadora	Agrupac. profesionales.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Llucena/Lucena del Cid a 28 de diciembre de 2022,
El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)
David Monferrer Nebot

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05648-2022
MATET

Convocatoria la selección de un técnico de administración general TAG en régimen de interinidad por concurso, para la creación de una bolsa de trabajo

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 113/2022, de fecha 09/11/2022, del Ayuntamiento de Matet por la que se aprueban las bases y la convocatoria la selección de un técnico de administración general en régimen de interinidad por concurso, para la creación de una bolsa de trabajo y hacer uso de ella cuando se den circunstancias de exceso o acumulación de tareas, entre otras previstas en el informe propuesta del jefe de personal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 113/2022 de fecha 09/11/2022, las bases y la convocatoria para la selección de un técnico de administración general, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletin Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se den alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

Estas razones quedan lo suficientemente justificadas en el informe del jefe de personal motivos como, por una parte, el exceso o acumulación de tareas que puede suponer no tener secretario o técnico de administración general en algunos momentos del año, como por ejemplo, la apertura o cierre del ejercicio o la ejecución de determinados contratos.

Asimismo, para la ejecución de determinadas subvenciones o programas en los que el personal que hay en el ayuntamiento necesita un apoyo extraordinario para la ejecución de estos.

Es por ello, que el procedimiento tiene que ser ágil, ya que nos encontramos en un momento en el que se prevé que pueda ser necesario un apoyo extraordinario. Por eso, se propone que el procedimiento de selección sea un concurso en el que se valore, principalmente, la experiencia en la Administración

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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.
- Poseer el título universitario de Licenciatura/Grado en: Derecho, Económicas, o Administración y Dirección de empresas.
- Haber trabajado, como mínimo un año en alguna la Agrupación de Municipios Algimia de Almonacid-Gaibiel-Matet.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las instancias (ANEXO I), dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Matet, se presentarán preferentemente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Matet, y subsidiariamente 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, durante el plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://matet.sedelectronica.es/ y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Para la participación en este proceso selectivo será necesario abonar en concepto "TASA POR DERECHOS DE EXAMEN" la cantidad de 100€ en la Cuenta corriente del Ayuntamiento de Matet nº ES12/2100/8479/7913/0017/9386 Caixabank.

El impago de esta tasa por parte de los aspirantes supondrá la exclusión inmediata del proceso selectivo y en ningún caso será subsanable.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://matet.sedelectronica.es/ y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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 https://matet.sedelectronica.es/ y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, se hará constar el día, hora y lugar en que se procederá a la valoración de méritos del concurso. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

CVE: 2022120156003 4

QUINTO. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o 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 la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:
- Presidente: un Funcionario o Funcionaria habilitados de carácter nacional.
- Secretaria: un Funcionario o Funcionaria habilitados de carácter nacional o un técnico de administración general.
- Vocales: un Funcionario o Funcionaria habilitados de carácter nacional o un técnico de administración general.

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.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase, mediante la valoración de los méritos acreditados por los candidatos.

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por disponer de otra Licenciatura o Grado, dentro de los exigidos como requisito, pero adicional a este: 1 puntos por licenciatura o grado, hasta un máximo de 1 puntos.
B) Por disponer del certificado del B1 o B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia: 1 punto por certificado, hasta un máximo de 1 punto. Será valorado únicamente aquel certificado que acredite el mayor nivel en caso de que algún candidato tenga los dos.
C) Por experiencia en puestos pertenecientes a la Administración Local, diferentes a las escalas de habilitación nacional, cuya categoría laboral sea A1: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.
D) Por experiencia en puestos pertenecientes a la escala de Secretaria Intervención: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.
E) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Por cursos de más de 15 horas lectivas y hasta 80: 0,50 puntos.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. En caso de empate, este se resolverá viendo quien ha obtenido mayor puntuación en el mérito d, si persiste el empate, a través de una entrevista personal

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar entrevistas en caso de ser necesario, propondrá al Jefe de Personal el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos Exigidos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante incluido en la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

CVE: 2022120156003 4

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

La pertenencia a la presente Bolsa de Trabajo no garantiza en ningún caso el llamamiento o nombramiento como funcionario interino de la corporación.
Asimismo, el Ayuntamiento de Matet se reserva el derecho de poder compartir la bolsa con otros municipios en caso de que estos tengan las mismas necesidades de nombramiento de Matet y los aspirantes que compongan la bolsa autoricen la cesión de sus datos, así como dejar sin efectos la bolsa de trabajo con el fin de constituir otra cuando vuelva a ser necesario, en su caso.

NOVENA. Incidencias
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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 el 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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 el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

APELLIDOS……..……..NOMBRE……..……

DNI……..TEL……..……POBLACIÓN……..……..……..

PROVINCIA……..……..CALLE:……..……..……..

……CORREO ……..……..……..

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Matet para: La provisión del puesto de Técnico de Administración General Interino en el municipio de Matet y formación de bolsa de trabajo.

EXPONE:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.
Por ello,

SOLICITA: Ser admitido en el procedimiento convocado para la provisión del puesto de Técnico de Administración General Interino y formación de bolsa de trabajo

Documentación que adjunta:
- Fotocopia DNI
- Méritos objeto de valoración
- Vida laboral
- Justificante pago tasa derechos de examen.

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia, así como, en los casos en que proceda, acceder a los datos contenidos en el Registro de Delincuentes Sexuales.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ de 2022.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MATET.

CVE: 2022120156003 4

El solicitante da su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal, la finalidad del fichero, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Matet, es el propio de un procedimiento selectivo de personal, le informamos que sus datos personales que existen en nuestro poder están protegidos por nuestra Política de Seguridad y no serán compartidos con ninguna otra entidad, sin su consentimiento. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a nuestro Departamento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://matet.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://matet.sedelectronica.es] con fecha 14/12/2022, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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 Alcaldesa-Presidenta 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.

En Matet a 14 de Diciembre de 2022.
La Alcaldesa,
Fdo.: Dª. Rosa Mª Guillermo Tortajada.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06173-2022-U
MONCOFA

Anuncio procesos de estabilización de empleo mediante concurso

ANUNCIO DECRETO NÚMERO 4532-2022, RECTIFICADO MEDIANTE DECRETO NÚMERO 4551/2022, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE. APROBACIÓN BASES PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, MEDIANTE CONCURSO.

Wenceslao Alós Valls, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Moncofa, en desempeño de la Jefatura Superior del Personal de esta Corporación en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendiendo a la negociación con los sindicatos y vista la necesidad de la provisión en propiedad, mediante CONCURSO por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de las plazas que a continuación se relacionan del personal al servicio del Ayuntamiento de Moncofa:

Denominación	Vacante	Grupo	Escala	Subescala
Arquitecto Técnico	1	A2	Administración general	Técnica
Técnico de gestión de Contratación	1	A2	Administración general	Gestión
Técnico de calidad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente	1	A2	Administración especial	Técnica
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración general	Auxiliar
Informador turístico	1	C2	Administración especial	Técnica

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 Disposición Adicional sexta.

Conforme la Oferta de empleo Público publicada en el BOP de Castellón número 151 de 17 de diciembre de 2022.

Visto el informe jurídico número 144/2022 de 16 de diciembre emitido por la oficial mayor y no obstante el mismo, y el informe reparo número 52/2022, de fecha 21 de diciembre, emitido por la vice interventora mediante informe de fiscalización previa número 222/2022.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

RESUELVO,

Primero.- Levantar el reparo número 52/2022, de fecha 21 de diciembre emitido por la vice interventora.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo por concurso de las plazas que a continuación e insertan:

"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 MONCOFA.

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.

Las plazas objeto de las presentes bases se clasifican de la siguiente forma:

a) Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico.

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización de empleo interino, publicada en el BOP número 151, de fecha 17 de diciembre de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Técnica.
. Grupo: A2
. Nivel de complemento de destino: 24

b) Denominación de la plaza: Técnico de Gestión de Contratación.

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización de empleo interino, publicada en el BOP número 151, de fecha 17 de diciembre de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Características:
. Escala: Administración general.
. Subescala: Gestión.
. Grupo: A2
. Nivel de complemento de destino: 25

c)Denominación de la plaza: Técnico de calidad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente.

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización de empleo interino, publicada en el BOP número 151, de fecha 17 de diciembre de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.

CVE: 2022120156003 4

Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Técnica.
. Grupo: A2
. Nivel de complemento de destino: 23

d) Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización de empleo interino, publicada en el BOP número 151, de fecha 17 de diciembre de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 2.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Características:
. Escala: Administración general.
. Subescala: Auxiliar.
. Grupo: C2
. Nivel de complemento de destino: 17

e) Denominación de la plaza: Informador Turístico.

Oferta de Empleo: OEP 2022. Tasa de estabilización de empleo interino, publicada en el BOP número 151, de fecha 17 de diciembre de 2022.
Sistema selectivo: concurso.
Plazas vacantes: 1.
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Características:
. Escala: Administración especial.
. Subescala: Técnica.
. Grupo: C2
. Nivel de complemento de destino: 20.

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.

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
Arquitecto Técnico	1	A2	Administración general	Técnica	Estar en posesión del título universitario de Arquitecto técnico, grado en Arquitectura Técnica, grado en Ingeniería de Edificación, u otro título equivalente a los anteriores, o bien, estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancia
Técnico de gestión de Contratación	1	A2	Administración general	Gestión	Título universitario de licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas o Empresariales, o gestión de la Administración Publica o equivalente o en o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

CVE: 2022120156003 4

Técnico de calidad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente	1	A2	Administración especial	Técnica	Título universitario de Diplomado o Grado en las especialidad de ciencias o ingeniería técnica relacionada con las funciones a desarrollar tales como Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma, otras Ingenierías Técnicas, Biología o Bioquímica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero. Además de tener alguna de las titulaciones anteriores, se deberá tener el título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, siendo un requisito del puesto conforme la RPT aprobada.
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración general	Auxiliar	Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente
Informador turístico	1	C2	Administración especial	Técnica	Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, equivalente o superior.

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.

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 Moncofa 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 Moncofa (www.moncofa.com)

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:

- DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- 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.
- Copia simple de los documentos justificativos de la fase concurso conforme a los méritos presentados.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo de la solicitud del título y abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercero (Anexo II).

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, esta convocatoria está exenta de la tasa del derecho de examen, al ser el sistema de selección el concurso.

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.

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,

CVE: 2022120156003 4

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 artículos 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 sobre 100 puntos.

• Experiencia profesional.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 70 puntos conforme la siguiente puntuación:
a.1. Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, 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 6 puntos por año de servicios o 0,50 por mes.

a.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 3,5 puntos por año de servicios o 0,29 puntos por mes.

a.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 2,8 puntos por año de servicios o 0,23 puntos por mes.

No se valorarán los servicios prestados por periodos inferiores a un mes.
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.

Se valorarán los servicios prestados atendiendo a la escala, subescala y grupo de titulación de la plaza, no de las funciones específicas del puesto en la RPT.

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.

• Formación y perfeccionamiento, a razón del siguiente baremo. Se valorará este apartado hasta un máximo de 30 puntos atendiendo a la siguiente puntuación:

b.1. Titulación académica, hasta un máximo de 10 puntos:

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida, conforme la siguiente puntuación:

-Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 2 puntos.
-Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 4 puntos.
-Diplomado universitario o equivalente: 6 puntos.
-Estudio universitario de Grado, licenciatura o equivalente: 8 puntos.
-Título oficial de máster, doctorado o equivalente: 10 puntos.
b.2. Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, por centros de formación de personal de empleado

CVE: 2022120156003 4

público, por universidades o por organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y siempre que se encuentren relacionados con la plaza.

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 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.

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, ni las titulaciones necesarias para el acceso al puesto de que se trate.

b.3. Valenciano, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará con un máximo de 5 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

NIVEL	PUNTOS
A1	1 punto
A2	1,5 puntos
B1	2,0 puntos
B2	3,5 puntos
C1	4,5 puntos
C2	5 puntos

Equivalencias anteriores:
Superior (C2)
Mitjà (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 Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, en el mismo grupo, escala y subesacala de la plaza a la que se presenta. No se resolverán si hay empates en este apartado al mayor número de años de servicio, sino conforme el siguiente apartado.

2º Si todos los aspirantes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, se atenderá para resolver el empate al criterio de haber superado mayor número de procesos selectivos para la plaza a la que se presenta, debiendo ser el proceso al mismo cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

A efecto de la valoración de este apartado se deberá aportar certificado expedido por la administración en la que se haya superado el proceso selectivo, indicándose expresamente la plaza con identificación del cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, fecha del proceso y resultado del mismo.

3º Si persiste el empate se atenderá a la mayor puntuación en el valenciano.

De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el tribunal de selección, a cuyo efecto se señalará un día 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 Moncofa (www.moncofa.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.

CVE: 2022120156003 4

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, elTribunal propondría al siguiente aspirante de la lista

DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Los/as aspirantes seleccionados/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Moncofa en el plazo establecido de un mes natural, contado desde la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento (www.moncofa.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.

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 Moncofa. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-evaluación.

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 Moncofa, 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: 2022120156003 4

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 Moncofa para proveer mediante el sistema de CONCURSO, una plaza de _____ (identificar la plaza a la cual se concursa).:

_____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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.
B- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
C- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
D- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en 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.
E- Tener la titulación exigida.
F- 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.

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.

- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

- 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:

- Experiencia:
.
.
.
.
.
.
.
.
.

- Formación:
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

- Valenciano:
.
.
.

Moncofa, ____ de _____ de 2022

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

CVE: 2022120156003 4

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.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; https://moncofa.sedelectronica.es/info.0) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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.agpd.es).

CVE: 2022120156003 4

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: _____

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de Responsable deTratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

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.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; https://moncofa.sedelectronica.es/info.0) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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.agpd.es)."

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la selección del personal por el proceso extraordinario de estabilización de empleo por concurso de las siguientes plazas de Plantilla conforme la DA sexta de la ley 20/2021:

Denominación	Vacante	Grupo	Escala	Subescala
Arquitecto Técnico	1	A2	Administración general	Técnica
Técnico de gestión de Contratación	1	A2	Administración general	Gestión
Técnico de calidad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente	1	A2	Administración especial	Técnica
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración general	Auxiliar
Informador turístico	1	C2	Administración especial	Técnica

Cuarto.- Publicar íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios de la página web (sede electrónica/tablón de anuncios) del Ayuntamiento de Moncofa, así como anuncio de la convocatoria y extracto de las bases en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias, conforme a la base cuarta, comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. Wenceslao Alós Valls, de lo que como secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El alcalde, Wenceslao Alós Valls. El secretario, Marc Palomero Llopis.

Moncofa, a 21 de diciembre de 2022.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06174-2022-U
MONCOFA

Anuncio bases proceso estabilización por concurso-oposición plaza de subalterno

ANUNCIO DECRETO NÚMERO 4531-2022, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2022. APROBACIÓN BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL PROCESO EXTRAODINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, DE LA PLAZA DE SUBALTERNO.

Wenceslao Alós Valls, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Moncofa, en desempeño de la Jefatura Superior del Personal de esta Corporación en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendiendo a la negociación con los sindicatos y vista la necesidad de la provisión en propiedad, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la plaza DE SUBALTERNO que a continuación se relacionan del personal al servicio del Ayuntamiento de Moncofa.

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

Conforme la Oferta de empleo Público publicada en el BOP de Castellón número 144 de 2 de diciembre de 2021.

Visto el informe jurídico número 145/2022 de 16 de diciembre emitido por la oficial mayor y no obstante el mismo, y el informe reparo número 53/2022, emitido en informe de fiscalización previa número 223/2022 de fecha 21 de diciembre por la vice interventora.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

RESUELVO,

Primero.- Levantar el reparo número 53/2022, de fecha 21 de diciembre emitido por la vice interventora.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo por concurso-oposición de subalterno, que a continuación e insertan:

Bases proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, del personal al servicio del ayuntamiento de Moncofa de la plaza de subalterno.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de la plaza de subalterno, vacante en la plantilla funcionarial del Excmo. Ayuntamiento de Moncofa (Castellón) perteneciente a Administración General, Subalterno, Grupo de titulación C2, complemento de destino nivel 11, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la RPT municipal. Plaza incluida en la tasa de estabilización de empleo interino, conforme la oferta de empleo público adicional del Ayuntamiento de Moncofa del ejercicio 2021 publicada en el BOP n.º 144 de 2 de diciembre de 2021.

Plaza: Subalterno.
Escala: Administración General.
Subescala: Subalterno.
Grupo: C
Subgrupo: C2
Nivel: 11
Sistema: Concurso-Oposición

2.- Plazas máximas a proveer.

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) 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.

3.2.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

3.3.-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.

CVE: 2022120156003 4

Se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a.

4.- Publicidad.

4.1 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 Moncofa 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 Moncofa (www.moncofa.com).

4.2. La lista provisional y la lista definitiva de personal admitido y excluido se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

4.3. Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

5.- Presentación de instancias y documentación anexa a las instancias.

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 haber ingresado los derechos de examen conforme la ordenanza fiscal, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas. El pago de las tasas se podrá efectuar a través de la página web, www.moncofa.com/ pago de impuestos/Moncofa liquidaciones/ derechos de examen.

Se indica que para el acceso a las autoliquidaciones municipales se puede a través del siguiente link https://moncofa.auto-liquidaciones.es.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Se deberá abonar la tasa, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base quinta, de conformidad con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:

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.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano. La documentación para acreditar este mérito será, certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciano o equivalente.

No se tendrá en cuenta si no se aporta y acredita debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser nombrados.

6.- Admisión del personal aspirante.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos, cuando fueran subsanables, que hayan motivado la exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales tales como:

- 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 correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias o el pago parcial de los mismos.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se elevará a definitiva la lista de personal admitido y excluido, mediante resolución que se publicará igualmente en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Moncofa.

Dicha publicación servirá de notificación a efecto de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, salvo que tenga que suspenderse por causa debidamente motivada en el expediente.

CVE: 2022120156003 4

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

7.- Tribunal calificador.

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

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de modo que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

Composición: la composición de los tribunales de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deben proveer y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores. Junto a los miembros titulares del tribunal calificador se designarán sus suplentes.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde.
Secretario: El secretario de la Corporación o miembro en quien delegue.
Vocales: Tres vocales designados por Alcaldía.

Podrán nombrarse asesores del tribunal especialistas en aquellas pruebas que se estime necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en estas y que tendrán voz pero no voto. La designación nominativa de las personas especialistas, que serán nombradas por el alcalde presidente, se publicará igualmente junto a la composición del tribunal de selección.

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.

Abstención y recusación: los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. El personal que asesore estará asimismo sometido a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior. Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección o en las personas asesoras alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación: los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en estas, en todo lo no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de las mismas.

Los acuerdos que deba adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) 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.

Actas de los tribunales de selección: la/el secretaria/o del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Indemnizaciones por razón de servicio: los miembros del tribunal y también las posibles personas especialistas que lo asesoren percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y tendrán la categoría prevista en el citado real decreto.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendiendo a la profesionalidad de los puestos que se pretenden cubrir.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el acuerdo por el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por el orden alfabético de apellidos y nombre que resulte del sorteo a que hace referencia el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de acuerdo con Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule al/a la aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

CVE: 2022120156003 4

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en boletines oficiales, bastando su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Moncofa con 24 horas de antelación desde el inicio de la sesión anterior, si se trata del mismo ejercicio, o respetándose dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN. 60 puntos. Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio:

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.
Las contestadas mal o en blanco no restarán las correctas, puntuándose a 1 punto por respuesta correcta.
La puntuación máxima por lo tanto será de 60 puntos, no debiendo obtenerse puntuación mínima para pasar al siguiente ejercicio.
FASE CONCURSO. Baremo de méritos. 40 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta puntos. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

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 28 puntos según el detalle siguiente:

a.1. Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, 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 2,40 puntos por año de servicios o 0,20 puntos por mes.

a.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 1,40 puntos por año de servicios o 0,11 puntos por mes.

a.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 1,12 puntos por año de servicios o 0,09 puntos por mes.

No se valorarán los servicios prestados por periodos inferiores a un mes.

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.

Se valorarán los servicios prestados atendiendo a la escala, subescala y grupo de titulación de la plaza, no de las funciones específicas del puesto en la RPT.

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) Formación y perfeccionamiento, a razón del siguiente baremo, cuya suma no podrá ser superior a 12 puntos:

b.1. Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida, hasta un máximo de 4 puntos:
-Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 1 puntos.
-Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 2 puntos.
-Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.
- Estudio universitario de Grado, licenciatura o equivalente: 4 puntos.

b.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.
Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, por centros de formación de personal de empleado público, por universidades o por organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y siempre que se encuentren relacionados con la plaza.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

. Hasta 15 horas: 0,40 punto.
. De 16 a 30 horas: 0,80 puntos.
. De 31 a 50 horas: 1,20 puntos.
. De 51 a 100 horas: 1,60 puntos.
. De 101 a 250 horas: 2 puntos.
. De más de 251 horas: 2,40 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 edicio-

CVE: 2022120156003

nes 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 12 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, ni las necesarias para el acceso al puesto de trabajo.

En todo caso este apartado sumará como máximo 12 puntos.

C) Valenciano: Se valorará con un máximo de 2 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

NIVEL	PUNTOS
A1	0,40 puntos
A2	0,60 puntos
B1	0,80 puntos
B2	1,40 puntos
C1	1,80 puntos
C2	2 puntos

Equivalencias anteriores:
Superior (C2)
Mitjà (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 Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, en el mismo grupo, escala y subesacala de la plaza a la que se presenta. No se resolverán si hay empates en este apartado al mayor número de años de servicio, sino conforme el siguiente apartado.

2º Si todos los aspirantes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, se atenderá para resolver el empate al criterio de haber superado mayor número de procesos selectivos para la plaza a la que se presenta, debiendo ser el proceso al mismo cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

A efecto de la valoración de este apartado se deberá aportar certificado expedido por la administración en la que se haya superado el proceso selectivo, indicándose expresamente la plaza con identificación del cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, fecha del proceso y resultado del mismo.

3º Si persiste el empate se atenderá a la mayor puntuación en el valenciano.

De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el tribunal de selección, a cuyo efecto se señalará un día por el tribunal de selección.

10.- Relación de aprobados.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Contra la fase de oposición y 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.

11.- 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

12.- Nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes seleccionados/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Moncofa en el plazo establecido de un mes natural, contado desde la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento (www.moncofa.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.

13.- Constitución y funcionamiento de la bolsa.

Con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se constituirá una bolsa de trabajo conforme el orden resultante de los participantes. Esta lista se hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y sustituirá cualquier otra bolsa existente.

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin plaza, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir el puesto realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

CVE: 2022120156003 4

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada. En el caso de que la persona no se persone en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notificación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

•Titulación requerida.
• Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
• Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

14.-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 Moncofa. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-evaluación.
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 Moncofa, 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.
15.- Normativa y 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: 2022120156003

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE PLAZA DE SUBALTERNO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono:
Domicilio:
CP:
Población:
Provincia:

EXPONE:

Que vista la convocatoria del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para proveer mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, 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.

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.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la BaseTercera (Anexo II).
- Justificante de abono de la tasa.
_____ X€ tasa ordinaria _____ tasa bonificada 90%. Aportar certificado expedido por la oficina competente acreditando la situación de desempleo.

- 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:
- Experiencia:
.
.
.
.
.
.
.
- Formación:
.
.
.
.
.
.
.
.
- Valenciano:
.
Solicito efectuar el examen en (poner una x):

_____ Castellano

_____ Valenciano

Moncofa, ____ de _____ de 2022

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de Responsable deTratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.
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.
La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
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.
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; https://moncofa.sedelectronica.es/info.0) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).
En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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.agpd.es).

CVE: 2022120156003 4

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: _____

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

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.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; https://moncofa.sedelectronica.es/info.0) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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.agpd.es)

ANEXO III. TEMARIO

Tema1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.
Tema 2.- Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración.
Tema 4.- El poder judicial.
Tema 5. - Organización territorial del estado. Los estatutos de autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales y su organización.
Tema 6.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Otras fuentes del derecho administrativo.
Tema 7.- El procedimiento administrativo. Principios. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
Tema 8.- El silencio administrativo. La teoría de la invalidez del acto administrativo.
Tema 9.- El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.
Tema 10- Las competencias de los municipios.
Tema 11.- Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones.
Tema 12.- El personal al servicio de la administración local. Clases de funcionarios.
Tema 13.- Personal laboral. Personal eventual.
Tema 14.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
Tema 15.- El régimen disciplinario.
Tema 16.- Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. La atención al público. Normativa para la atención personalizada.
Tema 17.- La regulación de las Haciendas Locales.
Tema 18.- Principales ingresos públicos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
Tema 19.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y archivo.
Tema 20.- Funciones generales del personal subalterno."

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la selección del personal por el proceso extraordinario de estabilización de empleo por concurso-oposición de la plaza de Plantilla de subalterno con la siguiente descripción:

Plaza: Subalterno.
Escala: Administración General.
Subescala: Subalterno.
Grupo: C
Subgrupo: C2
Nivel: 11
Sistema: Concurso-Oposición

Cuarto.- Publicar íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios de la página web (sede electrónica/tablón de anuncios) del Ayuntamiento de Moncofa, así como anuncio de la convocatoria y extracto de las bases en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias, conforme a la base cuarta, comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. Wenceslao Alós Valls, de lo que como secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El alcalde, Wenceslao Alós Valls.
El secretario, Marc Palomero Llopis.
Moncofa, 21 de diciembre de 2022.

CVE: 2022120156003

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06175-2022-U
MONCOFA

Anuncio proceso estabilización mediante concurso-oposición plaza de enterrador

ANUNCIO DECRETO NÚMERO 4522-2022, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2022. APROBACIÓN BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA DE LA PLAZA DE ENTERRADOR.

Wenceslao Alós Valls, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Moncofa, en desempeño de la Jefatura Superior del Personal de esta Corporación en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendiendo a la negociación con los sindicatos y vista la necesidad de la provisión en propiedad, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN por el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la plaza de enterrador que a continuación se relacionan del personal al servicio del Ayuntamiento de Moncofa.

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

Conforme la Oferta de empleo Público publicada en el BOP de Castellón número 144 de 2 de diciembre de 2021.

Visto el informe jurídico número 146/2022 de 16 de diciembre emitido por la oficial mayor y no obstante el mismo, y el informe reparo número 54/2022, emitido en informe de fiscalización previa número 224/2022, de fecha 21 de diciembre, por la vice interventora.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

RESUELVO,

Primero.- Levantar el reparo número 54/2022, de fecha 21 de diciembre emitido por la vice interventora.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo por concurso-oposición de enterrador, que a continuación e insertan:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA DE LA PLAZA DE ENTERRADOR.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de la plaza de enterrador, vacante en la plantilla funcionarial del Excmo. Ayuntamiento de Moncofa (Castellón) perteneciente a Administración Especial, Servicios especiales, AP, enterrador complemento de destino nivel 12, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la RPT municipal. Plaza incluida en la tasa de estabilización de empleo interino, conforme la oferta de empleo público adicional del Ayuntamiento de Moncofa del ejercicio 2021 publicada en el BOP n.º 144 de 2 de diciembre de 2021.

Plaza: Enterrador.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios especiales.
AP
Nivel: 12
Sistema: Concurso-Oposición

2.- Plazas máximas a proveer.

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) 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.

3.2.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

3.3.-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.

4.- Publicidad.

4.1 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 Moncofa 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 Moncofa (www.moncofa.com).

4.2. La lista provisional y la lista definitiva de personal admitido y excluido se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

CVE: 2022120156003 4

4.3. Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

5.- Presentación de instancias y documentación anexa a las instancias.

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 haber ingresado los derechos de examen conforme la ordenanza fiscal, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas. El pago de las tasas se podrá efectuar a través de la página web, www.moncofa.com/ pago de impuestos/Moncofa liquidaciones/ derechos de examen.

Se indica que para el acceso a las autoliquidaciones municipales se puede a través del siguiente link https://moncofa.auto-liquidaciones.es.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Se deberá abonar la tasa, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base quinta, de conformidad con el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:

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.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano. La documentación para acreditar este mérito será, certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciano o equivalente.

No se tendrá en cuenta si no se aporta y acredita debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser nombrados.

6.- Admisión del personal aspirante.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán manifestar en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos, cuando fueran subsanables, que hayan motivado la exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales tales como:

- 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 correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias o el pago parcial de los mismos.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se elevará a definitiva la lista de personal admitido y excluido, mediante resolución que se publicará igualmente en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Moncofa.

Dicha publicación servirá de notificación a efecto de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, salvo que tenga que suspenderse por causa debidamente motivada en el expediente.

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

7.- Tribunal calificador.

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

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de modo que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

Composición: la composición de los tribunales de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deben proveer y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores. Junto a los miembros titulares del tribunal calificador se designarán sus suplentes.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario designado por el alcalde.

Secretario: El secretario de la Corporación o miembro en quien delegue.

Vocales: Tres vocales designados por Alcaldía.

Podrán nombrarse asesores del tribunal especialistas en aquellas pruebas que se estime necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en estas y que tendrán voz pero no voto. La designación nominativa de las personas especialistas, que serán nombradas por el alcalde presidente, se publicará igualmente junto a la composición del tribunal de selección.

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.

Abstención y recusación: los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. El personal que asesore estará asimismo sometido a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior. Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección o en las personas asesoras alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación: los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas,

CVE: 2022120156003

para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en estas, en todo lo no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de las mismas.

Los acuerdos que deba adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) 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.

Actas de los tribunales de selección: la/el secretaria/o del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Indemnizaciones por razón de servicio: los miembros del tribunal y también las posibles personas especialistas que lo asesoren percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y tendrán la categoría prevista en el citado real decreto.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendiendo a la profesionalidad de los puestos que se pretenden cubrir.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el acuerdo por el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por el orden alfabético de apellidos y nombre que resulte del sorteo a que hace referencia el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de acuerdo con Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule al/a la aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en boletines oficiales, bastando su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Moncofa con 24 horas de antelación desde el inicio de la sesión anterior, si se trata del mismo ejercicio, o respetándose dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

Fase de oposición.

Primer ejercicio. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Prueba práctica. 30 puntos.

En esta prueba el aspirante deberá resolver en el plazo máximo de 30 minutos, un supuesto práctico de carácter estrictamente manual y no escrito, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a esta bolsa. A los efectos de la ejecución de las tareas los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales, instrumentos, etc... que resulten necesarios.

Para la realización de esta prueba el tribunal facilitará a los aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.

La puntuación máxima por lo tanto será de 30 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 15 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio.

30 puntos. Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio:

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 30 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

Las contestadas mal o en blanco no restarán las correctas, puntuándose a 1 punto por respuesta correcta.

La puntuación máxima por lo tanto será de 30 puntos, no debiendo obtenerse puntuación mínima para pasar al siguiente ejercicio.

FASE CONCURSO. Baremo de méritos. 40 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta puntos. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

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:

• Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 28 puntos según el detalle siguiente:

a.1. Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, 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 2,40 puntos por año de servicios o 0,20 puntos por mes.

a.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 1,40 puntos por año de servicios o 0,11 puntos por mes.

a.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 1,12 puntos por año de servicios o 0,09 puntos por mes.

No se valorarán los servicios prestados por periodos inferiores a un mes.

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.

CVE: 2022120156003 4

Se valorarán los servicios prestados atendiendo a la escala, subescala y grupo de titulación de la plaza, no de las funciones específicas del puesto en la RPT.

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) Formación y perfeccionamiento, a razón del siguiente baremo, cuya suma no podrá ser superior a 12 puntos:

b.1. Titulación académica.

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida, hasta un máximo de 4 puntos:

-Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 1 puntos.

-Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 2 puntos.

-Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.

- Estudio universitario de Grado, licenciatura o equivalente: 4 puntos.

b.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, por centros de formación de personal de empleado público, por universidades o por organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas y siempre que se encuentren relacionados con la plaza.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

. Hasta 15 horas: 0,40 punto.

. De 16 a 30 horas: 0,80 puntos.

. De 31 a 50 horas: 1,20 puntos.

. De 51 a 100 horas: 1,60 puntos.

. De 101 a 250 horas: 2 puntos.

. De más de 251 horas: 2,40 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 12 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, ni las necesarias para el acceso al puesto de trabajo.

En todo caso este apartado sumará como máximo 12 puntos.

c) Valenciano.

Se valorará con un máximo de 2 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

NIVEL	PUNTOS
A1	0,40 puntos
A2	0,60 puntos
B1	0,80 puntos
B2	1,40 puntos
C1	1,80 puntos
C2	2 puntos

Equivalencias anteriores:
Superior (C2)
Mitjà (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 Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, en el mismo grupo, escala y subesacala de la plaza a la que se presenta. No se resolverán si hay empates en este apartado al mayor número de años de servicio, sino conforme el siguiente apartado.

2º Si todos los aspirantes han prestado servicios en el Ayuntamiento de Moncofa, se atenderá para resolver el empate al criterio de haber superado mayor número de procesos selectivos para la plaza a la que se presenta, debiendo ser el proceso al mismo cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

A efecto de la valoración de este apartado se deberá aportar certificado expedido por la administración en la que se haya superado el proceso selectivo, indicándose expresamente la plaza con identificación del cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, fecha del proceso y resultado del mismo.

3º Si persiste el empate se atenderá a la mayor puntuación en el valenciano.

De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el tribunal de selección, a cuyo efecto se señalará un día por el tribunal de selección.

10.- Relación de aprobados.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Contra la fase de oposición y 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.

11.- 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.

CVE: 2022120156003

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

12.- Nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes seleccionados/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Moncofa en el plazo establecido de un mes natural, contado desde la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento (www.moncofa.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.

13.- Constitución y funcionamiento de la bolsa.

Con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se constituirá una bolsa de trabajo conforme el orden resultante de los participantes. Esta lista se hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y sustituirá cualquier otra bolsa existente.

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin plaza, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir el puesto realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada. En el caso de que la persona no se persone en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notificación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

- Titulación requerida.
- Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

14.-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 Moncofa. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-evaluación.

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 Moncofa, 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.

15.- Normativa y 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: 2022120156003 4

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE PLAZA DE ENTERRADOR DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono:
Domicilio:
CP:
Población:
Provincia:

EXPONE:
Que vista la convocatoria del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para proveer mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, 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.

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.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).
- Justificante de abono de la tasa.

☐ X€ tasa ordinaria ☐ tasa bonificada 90%. Aportar certificado expedido por la oficina competente acreditando la situación de desempleo.

- 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:
- Experiencia:
.
.
.
.
.
.
.
- Formación:
.
.
.
.
.
.
.
.
.
- Valenciano:
.
Solicito efectuar el examen en (poner una x):

☐ Castellano

☐ Valenciano

Moncofa, ____ de _____ de 2022

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa
Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.
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.
La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
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.
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; https://moncofa.sedelectronica.es/info.0) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).
En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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.agpd.es).

CVE: 2022120156003 4

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: _____

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de Responsable deTratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

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.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; https://moncofa.sedelectronica.es/info.0) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar 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.agpd.es).

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. LosTenientes de Alcalde. Los Concejales. Competencias de cada órgano.

Tema 2. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana, conforme las modificaciones del Decreto 195/2009, de 30 de octubre del Consel de la Generalitat y conforme la corrección de errores del Decreto 195/2009, de 30 de octubre, del Consell.

Tema 4. Normativa estatal. Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria

Tema 5. Normativa estatal. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (artículos 24,25Y 42.3 e).

Tema 6. Reglamento regulador de los servicios funerarios municipales de Moncofa

Tema 7. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción.

Tema 8. Cementos: clases, fraguados, morteros, hormigón. Ladrillos: tipos y medidas.Yesos: tipos

Tema 9. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería y de reparación.

Tema 10. Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en la construcción."

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la selección del personal por el proceso extraordinario de estabilización de empleo por concurso-oposición de la plaza de Plantilla de enterrador con la siguiente descripción:

Plaza: Enterrador.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios especiales.
AP
Nivel: 12
Sistema: Concurso-Oposición

Cuarto.- Publicar íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios de la página web (sede electrónica/tablón de anuncios) del Ayuntamiento de Moncofa, así como anuncio de la convocatoria y extracto de las bases en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias, conforme a la base cuarta, comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. Wenceslao Alós Valls, de lo que como secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El alcalde, Wenceslao Alós Valls.
El secretario, Marc Palomero Llopis.

Moncofa, 21 de diciembre de 2022.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06218-2022-U
NULES

Edicto corrección de errores y aprobación de temarios procesos de estabilización

Expediente: 3495/2022
Asunto: Temarios Convocatoria y Bases reguladoras procesos selectivos estabilización por concurso oposición. Corrección errores titulación Profesor/a adjunto FPA

RESOLUCION DE ALCALDÍA
Nules, a la fecha de la firma electrónica

D. David García Pérez, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Nules.

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por los artículos 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, así como el art. 41.14. del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre que atribuyen al Alcalde el desempeño de la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y como jefe directo ejercer todas las atribuciones en materia de personal.

Antecedentes de Hecho

Siendo necesario proceder a la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal en aplicación del artículo 2 y la Disposiciones adicional sexta/octava 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], publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 19 de mayo de 2022, número de BOP 60 y en el DOCV número 9349 de fecha 27 de mayo de 2022.
Visto que se han elaborado las bases reguladoras de los procesos de estabilización mediante los sistemas de concurso y de concurso oposición.
Visto que las bases se han negociado en mesa general de fechas 3 de octubre de 2022 y 22 de diciembre de 2022, aprobándose por unanimidad por todos los sindicatos presentes en la mesa general de negociación.
Visto el informe del TAG-LETRADO, INFORME SERVICIOS JURIDICOS 2022-0369 y el informe de la Secretaria General INFORME SERVICIOS JURIDICOS 2022-0377, que obran en el expediente.
Visto que se trata de un proceso excepcional cuyo objetivo fundamental es la reducción del empleo temporal en las administraciones públicas.
Visto que mediante decreto de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases por las que se regirán los procedimientos selectivos de estabilización de empleo temporal que convoque el ayuntamiento de nules en ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria 2022, mediante el sistema de concurso – oposición, art. 2 ley 20/2021. Fijandose en las mismas, el siguiente número máximo de temas:

"BASE NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO.
1.- Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases:
A. Oposición: 60% de la puntuación total.
B. Concurso: 40% de la puntuación total.
2.- El número de temas establecido para cada subgrupo será como máximo:
A1: 45 Temas.
A2: 30 Temas.
C1: 20 Temas.
C2: 10 Temas.
AP: 4 Temas.

A) FASE DE OPOSICIÓN: ÚNICA PRUEBA (HASTA 60 %)
De conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de laTemporalidad en el Empleo Público, apartado 3.4.1, Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total. Prueba de carácter obligatorio.
- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test multirrespuesta relacionado con las materias del temario que se detallarán en las convocatorias establecidas al efecto. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una de ella será la correcta. Las respuestas en blanco, erróneas y /o incorrectas cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.
En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo mínimo de realización de los cuestionarios será el siguiente:
Grupo A, Subgrupo A1: 120 preguntas, (10 de reserva); 2 horas y 20 minutos.
Grupo A, Subgrupo A2: 110 preguntas, (10 de reserva); 2 horas y 10 minutos.
Grupo C, Subgrupo C1: 80 preguntas, (10 de reserva); 1 hora y cuarenta y cinco minutos.
Grupo C, Subgrupo C2: 70 preguntas, (10 de reserva); 1 hora y cuarenta minutos.
Agrupaciones Profesionales: 30 preguntas, (10 de reserva); 50 minutos .

El cuestionario contendrá 10 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación
Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del ayuntamiento de Nules, la plantilla de respuestas correctas.
La calificación de la prueba será de 60 puntos. Las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 20 puntos en la fase de oposición para entenderla superada. "

Visto que mediante decreto de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobó que el temario de las plazas sujetas a concurso oposición se aprobaría antes de la publicación del extracto de la convocatoria en el DOCV y BOE.
Visto que en el decreto de fecha 22 de diciembre de 2022 se aprobó la convocatoria de las plazas y se ha podido comprobar los siguientes errores materiales
Primero.- En el detalle de la titulación requerida para el acceso a las de Profesor/a adjunto FPA donde dice:
"(…)

Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en humanidades habilitado para castellano o Grado en ciencias, más CAP o Máster docentes.
Núm de puesto: 173
Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA (10h 10 meses)
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en humanidades habilitado para castellano o Grado en ciencias, más CAP o Máster docentes.
Núm de puesto: 174
(…)"
Debería decir:

CVE: 2022120156003 4

Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en Humanidades o equivalente.
Requisitos específicos: CAP o Máster para docentes. Curs de capacitació en valencià y Mestre en valencià.
Núm de puesto: 173

Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA (10h 10 meses)
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en Ciencias o equivalente.
Requisitos específicos: CAP o Máster para docentes. Curs de capacitació en valencià
Núm de puesto: 174
Segundo.- En el número de plazas de Ayudante de obras y servicios, donde dice:

"Plaza: Ayudante de obras y servicios
Escala: Administración Especial
Subgrupo: AP
Núm. de plazas: 2
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 108
Debería decir:
"Plaza: Ayudante de obras y servicios
Escala: Administración Especial
Subgrupo: AP
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 108"
FUNDAMENTOS DE DERECHO
La Legislación aplicable viene determinada por:
—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
—Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
— Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV)
- Preceptos 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.
Considerando que el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritmétricos existentes en sus actos".

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO
Primero. Aprobar el temario de las plazas a cubrir mediante concurso oposición y sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, que se transcriben a continuación:
1. Oferta de Ocupación de Estabilización de Personal Funcionario
Por concurso-oposición:

Plaza: Oficial jardinero
Escala: Administración Especial
Subgrupo: C2
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Graduado Escolar, Graduado en ESO, Formación profesional de primer grado o equivalente
Núm de puesto: 86
Temario:
Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
Tema 2. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valencia. Principios generales. Derechos y deberes de los Valencianos.
Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local. Principios generales. El municipio. La provincia. Otras Entidades Locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Personal al servicio de las Entidades Locales. Haciendas Locales. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas. Régimen de organización de los municipios de gran población. Tipificación de las infracciones y sanciones.
Tema 4. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de hombres y mujeres. Objeto. Principios generales. Ámbito de la Ley. Actuación Administrativa. Igualdad en el ámbito laboral. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres.
Tema 5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.
Tema 6. Aparato vegetativo de las plantas: partes y funciones. El suelo: función, principales labores de mantenimiento. Reconocimiento de especies.
Tema 7. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha. Métodos de control de malas hierbas.
Tema 8. Sistemas de riegos: tipos y características.
Tema 9. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento. Plantación, árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Abonado del jardín.
Tema 10. Maquinaría utilizada en jardinería: motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramienta. Conservación de elementos no vegetales en el jardín. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Plaza: Ayudante de obras y servicios
Escala: Administración Especial
Subgrupo: AP
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 108
Temario:
Tema 1. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Electricidad: tareas a desarrollar por el peón. Útiles y herramientas manuales.
Tema 2 Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales
Tema 3: Los servicios municipales dependientes del Ayuntamiento de Nules. Ubicación de los edificios e instalaciones municipales. Callejero del municipio de Nules.
Tema 4: Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de peón de la brigada de obras y servicios. Equipos de protección individual. Los planes de igualdad del ayuntamiento de Nules.

CVE: 2022120156003 4

2. Oferta de Ocupación de Estabilización de Personal Laboral
Por concurso-oposición:

Plaza: Auxiliar ayuda a domicilio (24h)
Núm. de plazas: 2
Titulación requerida: Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalente
Núm de puesto: 140/176
Temario:
Tema 1. Ordenanza Municipal del servicio de ayuda a domicilio: Objetivos, beneficiarios y modalidades de la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de Nules. "
Tema 2. Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente.
Tema 3. Recursos sociales, ocio y tiempo libre. Actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio al usuario. Atención higiénico sanitaria de la persona usuaria del servicio. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación de la persona con movilidad reducida. Higiene en personas encamadas.
Tema 4. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar. Normas de seguridad e higiene. Técnicas de higiene y desinfección.
Tema 5. El encamado. Técnicas de movilización. Rehabilitación básica de inmovilizados. Normas en la prevención de riesgos laborales del profesional en atención física.
Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento. El anciano como enfermo crónico. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento. Fisiopatología del anciano. Psicogeriatría. Rehabilitación.
Tema 7. La dependencia.
Tema 8. Ética y responsabilidad profesional
Tema 9. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales. Los planes de igualdad del ayuntamiento de Nules
Tema 10 Conceptos básicos de la Protección de datos de carácter personal. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio

Plaza: Educadora Social
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Grado o Diplomatura Universitaria en educación social o equivalente.
Núm de puesto: 184
Temario:
Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La Corona. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.
Tema 2. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
Tema 3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
Tema 5. La invalidez del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación,mediación y arbitraje.
Tema 6. La iniciación del procedimiento. Términos y plazos. La instrucción del procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.
Tema 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
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. Objeto. Principios generales. Ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.
Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación administrativo local. Tipo de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Procedimientos y formas de contratación.
Tema 10. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de hombres y mujeres. Objeto. Principios generales. Ámbito de la Ley. Actuación Administrativa. Igualdad en el ámbito laboral. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Principios generales. Igualdad y conciliación. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
Tema 11 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.
Tema 12. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructural funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Competencias de las Administraciones Públicas. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
Tema 13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios.
Tema 14. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Concepto de la renta valenciana de inclusión. Características y modalidades. Prestaciones económicas. Personas titulares, requisitos y obligaciones. El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo de coordinación y financiación en atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales. Coordinación interadministrativa. Colaboración financiera entre administraciones públicas. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico
Tema 15. El Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. Concepto y naturaleza. Ámbito subjetivo de aplicación. Procedimiento. Cooperación entre las Administraciones Públicas.
Tema 16. El Decreto 59/2019, de 12 de abril, de Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Disposiciones generales, objeto y ámbito. Tramitación electrónica. Registro general de titulares de actividades, de servicios y centros de servicios sociales de la Comunidad Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa.
Tema 17. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas. Abordaje integral de la violencia contra la infancia y la adolescencia.
Tema 18. El Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de protección jurídica del menor en la Comunidad Valenciana. Medidas de protección de menores.
Tema 19. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Red de la Generalidad de Atención Integral a las Víctimas de Violencia de Género.
Tema 20. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas con LGTBI. Principios y derechos reconocidos. Medidas en el ámbito social. Infracciones y sanciones. Competencia. Procedimiento Sancionador.
Tema 21. La organización de los servicios sociales del Ayuntamiento de Nules. Atención a los diferentes colectivos. Servicios, recursos y prestaciones.
Tema 22. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana. Las funciones del educador social en el municipio. Perfil profesional del educador social. Ámbitos de actuación. Técnicas e instrumentos de trabajo.
Tema 22. El proyecto socioeducativo. Planificación y diseño de proyectos y programas sociales. El trabajo con familias en situación de exclusión social.

CVE: 2022120156003

Tema 23. La metodología de la intervención socioeducativa: planificación, programación, ejecución, evaluación, técnicas de intervención y coordinación. Habilidades sociales. Concepto y tipos. Procedimientos de entrenamientos en habilidades sociales y áreas de aplicación.

Tema 24. La función social de la educación. La dimensión social del ser humano. El medio como agente educador. La interacción herencia-medio. La cultura como condicionante social. Los factores sociales condicionantes de la educación: factores económicos, culturales y políticos.

Tema 25. El trabajo en equipo. El educador social dentro del equipo multiprofesional. La interdisciplinariedad como marco para el desarrollo de un trabajo educativo. Perfil profesional del educador social. Rol y funciones en el ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 26. Las necesidades de la infancia y la adolescencia. Características, definición y tipo de maltrato. Etiología e indicadores. La actuación de los servicios sociales municipales en las situaciones de riesgo de menores y familias. La intervención socioeducativa con menores en situación de riesgo y sus familias. Estrategias y técnicas de intervención. Dinámica de grupos.

Tema 27. La actuación de los servicios sociales ante el absentismo escolar. Modelos de abordaje. Protocolo de intervención. Funciones y rol del educador social. Ordenanza del Ayuntamiento de Nules.

Tema 28. Programas de prevención, detección y erradicación de las conductas agresivas, la violencia y el acoso en centros escolares.

Tema 29. Recursos para mayores. Servicios y programas específicos dirigidos a las personas mayores en el municipio de Nules. El papel del educador social en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 30. Las personas con discapacidad. Marco normativo básico, La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos sociales de la atención a personas con diversidad. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El 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.

Plaza: Jardinero/a
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Graduado en ESO o equivalente
Núm de puesto: 112
Temario:

Tema 1.- Conocimiento de las máquinas y herramientas usadas en jardinería: características, manejo y mantenimiento, precauciones y averías más frecuentes.

Tema 2.- Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 3.- Funcionamiento de un servicio de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 4.- Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas.

Tema 5.- Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización.

Tema 6.- Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 7.- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE no 269 10- 11-1995: Definiciones. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores. Principios de la actuación preventiva. Riesgos laborales y medidas específicas en jardinería.

Tema 8.- El Municipio de Nules, especial referencia a las zonas de parques y jardines municipales.

Tema 9.- Riego, necesidades de agua de las distintas especies y condiciones. Equipo de Riego. Equipos de protección individual. Instalaciones de riego y drenajes.

Tema 10. La ley de igualdad y los planes de igualdad del ayuntamiento de Nules.

Plaza: Limpiador/a edificios públicos (20h)
Núm. de plazas: 10
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 117/119/123/124/156 a 161
Temario:

Tema 1.- Los edificios públicos del Ayuntamiento de Nules. Las garantías higiénico-sanitarias que deben de tener las dependencias y oficinas municipales, colegios públicos y edificios municipales, con especial a los protocolos covid-19.

Tema 2.- Funciones y cometidos de los operarios de limpieza. Organización de la limpieza. Limpieza de despachos y oficinas: archivadores y armarios; estanterías y librerías, de madera, metálicas y pintadas; objetos de escritorio; teléfonos y máquinas de oficina; limpieza de banderas y objetos ornamentales; precauciones en la ordenación de libros y documentos depositados sobre las mesas y estanterías; lámparas, radiadores, cables y puntos de luz; persianas y terrazas; vestíbulos, pasillos y lugares de paso; aseos de uso colectivo.

Tema 3.-Tipos de productos de limpieza utilizados en las dependencias. Precauciones generales a tener en cuenta con los productos de limpieza.

Tema 4. LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE no 269 10-11-1995: Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores. Riesgos laborales y medidas específicas en limpieza: Uso de escaleras, posturas de limpieza, aparatos, cables y enchufes eléctricos, uso de guantes, vestuario y calzado. Precauciones en la limpieza de elementos exteriores de edificios. Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Nules, publicado en el BOP número 47 de 11 de abril de 2019.

Plaza: Monitor/a piscina
Núm. de plazas: 2
Titulación requerida: Graduado en ESO o equivalente
Núm de puesto: 84/85
Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 2. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valencia. Principios generales. Derechos y deberes de los Valencianos.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local. Principios generales. El municipio. La provincia. Otras Entidades Locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Personal al servicio de las Entidades Locales. Haciendas Locales. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas. Régimen de organización de los municipios de gran población. Tipificación de las infracciones y sanciones.

Tema 4. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de hombres y mujeres. Objeto. Principios generales. Ámbito de la Ley. Actuación Administrativa. Igualdad en el ámbito laboral. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Tema 5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 6. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Tema 7. Fundamentos de los primeros auxilios. Principios fundamentales del salvamento acuático.

Tema 8. Secuencias de actuación y protocolos de intervención. Entrada al agua. El buceo como herramienta del salvamento acuático. El control en el rescate. Presas y zafaduras.

Tema 9. Decreto 159/2017, de 6 de octubre, del Consell, por el que se regula la instalación y uso de desfibriladores automáticos y semiautomáticos externos fuera del ámbito sanitario, en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Aspectos metodológicos en la enseñanza de las habilidades acuáticas. Análisis biomecánico de los estilos de natación: crol, braza, espalda y mariposa.

CVE: 2022120156003 4

Plaza: Peón jardines
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 147
Tema 1.- Conocimiento de las máquinas y herramientas usadas en jardinería: características, manejo y mantenimiento, precauciones y averías más frecuentes. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento. Riego, necesidades de agua de las distintas especies y condiciones. Equipo de Riego. Equipos de protección individual. Instalaciones de riego y drenajes
Tema 2.- Funcionamiento de un servicio de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas.
Tema 3.- Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.
Tema 4.- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE no 269 10- 11-1995: Definiciones. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores. Principios de la actuación preventiva. Riesgos laborales y medidas específicas en jardinería.

Plaza: Peón obras y servicios
Núm. de plazas: 2
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 145/146
Temario:
Tema 1. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Electricidad: tareas a desarrollar por el peón. Útiles y herramientas manuales.
Tema 2 Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales
Tema 3: Los servicios municipales dependientes del Ayuntamiento de Nules. Ubicación de los edificios e instalaciones municipales. Callejero del municipio de Nules.
Tema 4: Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de peón de la brigada de obras y servicios. Equipos de protección individual. Los planes de igualdad del ayuntamiento de Nules.

Plaza: Psicólogo/a
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en Psicología
Núm de puesto: 181
Temario:
Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La Corona. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.
Tema 2. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
Tema 3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación.
Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.
Tema 8. La instrucción del procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación,mediación y arbitraje.
Tema 11. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
Tema 12. 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. Objeto. Principios generales. Ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.
Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación administrativo local. Tipo de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Procedimientos y formas de contratación.
Tema 14. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de hombres y mujeres. Objeto. Principios generales. Ámbito de la Ley. Actuación Administrativa. Igualdad en el ámbito laboral. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Principios generales. Igualdad y conciliación. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
Tema 15 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.
Tema 16. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación.
Tema 17. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: servicios de atención primaria básica y de atención específica.
Tema 18. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: El Mapa de servicios sociales de la Comunitat Valenciana.
Tema 19. Competencias de las administraciones públicas en el ámbito de la ley 3/2019.
Tema 20. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación, ordenación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
Tema 21. Equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. Ratio del equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. Personal profesional del área de servicios sociales. Equipo de profesionales del Departamento de Servicios Sociales.
Tema 22. Intervención profesional en el área de servicios sociales. Instrumentos técnicos en el área de servicios sociales. Garantías y condiciones de apoyo a la intervención en el área de servicios sociales. Colaboración de la iniciativa privada en el área de servicios sociales. Fomento de la iniciativa social.
Tema 23. El Consejo local de inclusión y derechos sociales en el ámbito municipal. Sistemas de financiación de los servicios sociales locales. La coordinación del área de servicios sociales municipal.
Tema 24. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación en el área de servicios sociales.

CVE: 2022120156003 4

Tema 25. Decreto 59/2019, de 12 de abril, de Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Objeto y ámbito de aplicación. Registro general de titulares de actividades, de servicios y centros de servicios sociales de la Comunitat Valenciana: Estructura y organización. Autorizaciones de centros de servicios sociales.

Tema 26. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Régimen competencial y organizativo. Modalidades de la renta valenciana de inclusión. Personas titulares, requisitos y obligaciones.

Tema 27. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Principios generales. El contrato-programa.

Tema 28.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.

Tema 29. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 30. Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

Tema 31. Decreto 93/2001, de 22 de mayo del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunidad

Tema 32- Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana.

Tema 33. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Red de la Generalidad de atención integral a las víctimas de violencia de género. La evaluación psicológica de las víctimas de violencia de género. La intervención psicológica con víctimas y agresores.

Tema 35. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos.

Tema 36. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Las personas en situación de dependencia. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Valoración y grados.

Tema 37. Características y formato del informe psicológico desde el ámbito de la intervención psicosocial. Instrumentos de evaluación psicológica. Entrevista y clasificación general de test psicológicos.

Tema 38. Fuentes y métodos de recogida de información. valoración, detección, toma de decisiones.

Tema 39. Violencia doméstica y violencia filio-parental. La intervención psicológica con mujeres y menores víctimas de violencia de género. Concepto, evaluación, atención psicológica, intervención terapéutica, dependencia emocional, herramientas y tratamiento.

Tema 40. Abuso y maltrato sexual: Valoración, diagnóstico y tratamiento psicológico. La evaluación psicológica de la fiabilidad del testimonio. La valoración de la credibilidad del testimonio de las víctimas de abusos sexuales.

Tema 41. Principales clasificaciones de los trastornos mentales. Las personas con discapacidad. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad.

Tema 42. La intervención psicológica en los procesos de selección de los empleados de la administración local. Pruebas psicotécnicas. Valoración de competencias y habilidades.

Tema 43. La formación de los empleados municipales desde la psicología.

Plaza: Trabajador/a social
Núm. de plazas: 2
Titulación requerida: Grado o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social
Núm de puesto: 182/183
Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La Corona. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

Tema 2. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación,mediación y arbitraje.

Tema 6. La iniciación del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos. La instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento.

Tema 7 La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

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. Objeto. Principios generales. Ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación administrativo local. Tipo de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 10. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de hombres y mujeres. Objeto. Principios generales. Ámbito de la Ley. Actuación Administrativa. Igualdad en el ámbito laboral. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Principios generales. Igualdad y conciliación. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 11 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Principios de la acción preventiva. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 12. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructural funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Competencias de las Administraciones Públicas. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios. El Decreto 59/2019, de 12 de abril, de Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Disposiciones generales, objeto y ámbito. Tramitación electrónica. Registro general de titulares de actividades, de servicios y centros de servicios sociales de la Comunidad Valenciana. Instrumentos de intervención administrativa

Tema 14. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Concepto de la renta valenciana de inclusión. Características y modalidades. Prestaciones económicas. Personas titulares, requisitos y obligaciones.

Tema 15. El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo de coordinación y financiación en atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales. Coordinación interadministrativa. Colaboración financiera entre administraciones públicas. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico

Tema 16. El Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. Concepto y naturaleza. Ámbito subjetivo de aplicación. Procedimiento. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 17. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Requisitos. Titulares de derechos. Prestaciones del Sistema. Valoración y grados.

Tema 18. El 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. Disposiciones generales. Reconocimiento de la situación de dependencia. Sistema de servicios y prestaciones en la Comunidad Valenciana.

Tema 19. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas. Abordaje integral de la violencia contra la infancia y la adolescencia. El Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de protección jurídica del menor en la Comunidad Valenciana. Medidas de protección de menores.

CVE: 2022120156003 4

Tema 20. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La Red de la Generalidad de Atención Integral a las Víctimas de Violencia de Género. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas con LGTBI. Principios y derechos reconocidos. Medidas en el ámbito social.

Tema 21 El proyecto de intervención social, educativo y familiar (PISEF). Objeto y ámbito de aplicación. Personas beneficiarias. Tipología de servicios. Procedimiento. Temporalidad del servicio. Cese del servicio. Obligaciones del servicio.

Tema 22. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS). Objetivos. Estructura y contenido. Procedimiento de implementación. Utilidades y resultado.

Tema 23. La necesidad social. La investigación social. Indicadores sociales. La entrevista social. El informe social. El Código deontológico de los Trabajadores Sociales. La intervención social. Concepto. Modelos de intervención. Prevención asistencia, rehabilitación y reinserción.

Tema 24. Actuación de los servicios sociales frente al absentismo escolar. Actuaciones de los servicios sociales frente a situaciones de desahucios.

Tema 25. Los servicios sociales y tercera edad. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas mayores. Aportaciones más relevantes desde el trabajo social. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.

Tema 26. Los servicios sociales y personas con enfermedad mental. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con enfermedad mental Marco normativo, recursos y competencias de la Administración. Los servicios sociales y personas con diversidad funcional. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con diversidad funcional. Aportaciones más relevantes desde el trabajo social. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.

Tema 27. Los servicios sociales y personas en situación de vulnerabilidad social. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad social. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración. Los servicios sociales y la mujer. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las mujeres. Criterios y principios de actuación. Los grupos específicos de mujeres.

Tema 28. Los servicios sociales y la infancia. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a niños y adolescentes. Criterios orientadores de la intervención. Modelos de actuación. Prevención de la marginación infantil. La detección de situaciones de desprotección infantil. Coordinación interinstitucional e instrumentos de coordinación entre las distintas Administraciones en materia de protección de menores.

Tema 29. Los servicios sociales y drogodependencia. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas drogodependientes. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración. El impacto social de la drogodependencia. Funciones del trabajo social y modelo de actuación.

Tema 30. La evaluación del trabajo social. Objetivos de la evaluación. Metodología y principios generales. Resultados del proceso de evaluación.

SEGUNDO. -Corregir los siguientes errores materiales producidos en el Decreto de 22 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la convocatoria y bases de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Nules:

Primero.- En el detalle de la titulación requerida para el acceso a las de Profesor/a adjunto FPA donde dice:

"(...)

Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en humanidades habilitado para castellano o Grado en ciencias, más CAP o Máster docentes.
Núm de puesto: 173

Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA (10h 10 meses)
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en humanidades habilitado para castellano o Grado en ciencias, más CAP o Máster docentes.
Núm de puesto: 174
(...)"

Debería decir:
Plaza: Profesor/a adjunto/a FPA
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Licenciatura o Grado Universitario en Humanidades o equivalente.
Requisitos específicos: CAP o Máster para docentes. Curs de capacitació en valencià y Mestre en valencià.
Núm de puesto: 173

Segundo.- En el número de plazas de Ayudante de obras y servicios, donde dice:
"Plaza: Ayudante de obras y servicios
Escala: Administración Especial
Subgrupo: AP
Núm. de plazas: 2
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 108

Debería decir:
"Plaza: Ayudante de obras y servicios
Escala: Administración Especial
Subgrupo: AP
Núm. de plazas: 1
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 108"

TERCERO.- Publicar edicto en el BOP, sede electrónica y Portal de Transparencia y su extracto en el DOCV y BOE junto con las bases reguladoras de los procesos.

En Nules, a 27 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente
Fdo. David García Pérez

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06257-2022-U
NULES

Edicto corrección de errores bases proceso de estabilización

Edicto

Expediente: 3495/2022
Asunto: Corrección errores subgrupo Controlador/vigilante

EDICTO RELATIVO A LA CORRECCIÓN ERRORES CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN.
Mediante decreto de alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2022, se ha aprobado el decreto cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:
"Primero. Corregir los siguientes errores materiales producidos en el Decreto número 2022/2890, de 22 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la convocatoria y bases de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Nules:
En el detalle de los puestos de controlador vigilante, se ha detectado un error en el subgrupo, donde dice:

"(...)
Plaza: Controlador/a vigilante
Escala: Administración Especial
Subgrupo: C2
Núm. de plazas: 3
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 105/106/180

(...)"
Debe decir:
Plaza: Controlador/a vigilante
Escala: Administración Especial
Subgrupo: AP
Núm. de plazas: 3
Titulación requerida: Certificado Escolar
Núm de puesto: 105/106/180
SEGUNDO.- Publicar edicto en el BOP, sede electrónica y Portal de Transparencia"
En Nules, a 28 de diciembre de 2022
Documento firmado electrónicamente.
El Alcalde-Presidente
Fdo. David García Pérez

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06164-2022-U
ONDA

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con carácter extraordinario, el día 2 de diciembre de 2022, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 145 de 3 de diciembre, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda aprobado definitivamente el Presupuesto mencionado, el cual se publica resumido a nivel de Capítulos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO 2023 AYUNTAMIENTO DE ONDA (Capítulos)

PRESUPUESTO GENERAL					
Presupuesto de gastos			Presupuesto de ingresos		
Capítulo 1	Personal	14.235.613,60 €	Capítulo 1	Impuestos directos	12.610.000,00 €
Capítulo 2	Corrientes	11.728.578,15 €	Capítulo 2	Impuestos indirectos	800.000,00 €
Capítulo 3	Financieros	16.172,07 €	Capítulo 3	Tasas y precios públicos	5.285.500,00 €
Capítulo 4	Transferencias corrientes	3.089.515,92 €	Capítulo 4	Trans. corrientes	11.751.819,57 €
			Capítulo 5	Patrimoniales	26.186,34 €
Total corriente Gastos		29.069.879,74 €	Total corriente Ingresos		30.473.505,91 €
Capítulo 6	Inversiones	9.170.829,04 €	Capítulo 6	Enajenación inversiones	381.512,56 €
			Capítulo 7	Transferencias capital	7.385.690,31 €
Capítulo 8	Activos financieros	80.000,00 €	Capítulo 8	Activos financieros	80.000,00 €
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00 €	Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00 €
Total Capital Gastos		9.250.829,04 €	Total Capital Ingresos		7.847.202,87 €
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		38.320.708,78 €	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		38.320.708,78 €

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La alcaldesa

Carmen Ballester Feliu

Onda, 28 de diciembre de 2022

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06163-2022-U
ONDA

Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2023

A N U N C I O

Este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del Pleno celebrada el día 2 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2023.

En el BOP nº 145, de 3 de diciembre, se publicó la aprobación inicial de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el periodo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2023, procediendo a su publicación íntegra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en relación con el artículo 126 del mismo texto legal, y el artículo 49.2 de la Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Función Pública Valenciana.

ANEXO I

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2023

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	NUM	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA / CLASE
JEFE/A ÁREA SERV. ADVOS. GRLES. - SECRETARIO/A	1	A1	HN	SECRETARÍA	SUPERIOR
OFICIAL/A MAYOR	1	A1	HN	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	---
JEFE/A DPTO. INTERVENCIÓN-INTERVENTOR/A	1	A1	HN	INTERVENCIÓN-TESORERÍA	SUPERIOR
VICEINTERVENTOR/A	1	A1	HN	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	---
JEFE/A DPTO. TESORERÍA - TESORERO/A	1	A1	HN	INTERVENCIÓN-TESORERÍA	SUPERIOR
TÉCNICO/A PERSONAL	1	A1	AG	TÉCNICA	---
TÉCNICO/A SECRETARÍA	1	A1	AG	TÉCNICA	---
TÉCNICO/A URBANISMO	1	A1	AG	TÉCNICA	---
TÉCNICO/A ACTIVIDADES Y MEDIOAMBIENTE	1	A1	AG/AE	TÉCNICA	---
TÉCNICO/A GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS	1	A1	AG/AE	TÉCNICA	---/SUPERIOR
TÉCNICO/A FINANCIERO Y DE RECAUDACIÓN	1	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/GESTIÓN/TÉCNICA	---/SUPERIOR/MEDIA
TÉCNICO/A INTERV. Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	1	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/GESTIÓN/TÉCNICA	---/SUPERIOR/MEDIA
GESTOR/A ADMINISTRATITVO/A GENERAL	11	C1	AG	ADMINISTRATIVA	---
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A	1	C1	AG	ADMINISTRATIVA	---
AUXILIAR GESTIÓN ADMINISTRATIVO/A	14	C2	AG	AUXILIAR	---
AUXILIAR ALCALDÍA	1	C1/C2	--	---	---
JEFE/A NEGOCIADO DEL SAT	1	C1	AG/AE	---	---
AGENTE ATENCIÓN CIUDADANA	5	C1/C2	AG	ADMINISTRATIVA/AUXILIAR	---
NOTIFICADOR/A POLIVALENTE	2	OAP	AG/AE	---	---
CONSERJE/A	10	OAP	AG/AE	---	---
CONSERJE/A CULTURA	5	C2/OAP	AG/AE	---	---
AUXILIAR ERMITA	1	OAP	---	---	---
COMISARIO/A JEFE/A POLICÍA LOCAL	1	A1	AE	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES
INTENDENTE/A P.L.	2	A2	AE	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES
INSPECTOR/A POLICIA	3	A2	AE	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES
OFICIAL/A POLICIA LOCAL	8	B	AE	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES
AGENTE POLICIA LOCAL	47	C1	AE	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES
GUARDA RURAL	2	C2	AE	SERV. ESPEC.	---

CVE: 2022120156003 4

JEFE/A DPTO. URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE	1	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/GESTIÓN/TÉCNICA	SUPERIOR/MEDIA
JEFE/A DPTO. INFRAESTRUCTURAS OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR
ARQUITECTO/A	1	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR
ARQUITECTO/A TECNICO	2	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA
TÉCNICO/A-RESONSABLE OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA
DELINEANTE	1	C1	AE	TÉCNICA	AUXILIAR
ENCARGADO/A BRIGADA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	C2	AE	SERV. ESPEC.	P. OFICIOS
OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES	3	OAP	AE	SERV. ESPEC.	P. OFICIOS
ENCARGADO/A CEMENTERIO	1	C2	AE	SERV. ESPEC.	P. OFICIOS
SEPULTURERO/A	2	OAP	AE	SERV. ESPEC.	P. OFICIOS
JEFE/A DEL DPTO. DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	1	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR
TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	3	A2/C1	AE	TÉCNICA	MEDIA / AUXILIAR
TÉCNICO/A ARCHIVO	1	A1/A2	AE	---	---
JEFE/A DPTO. SERV. SOCIO-CULTURALES Y EDUCAT. Y DEPORTIVOS	1	A1	AG/AE	---	---
TÉCNICO/A-RESPONSABLE SERVICIO DEPORTIVO	1	A1/A2	AE	---	---
DIRECTOR/A DE MUSEOS	1	A1	AE	---	---
TÉCNICO/A DE CATALOGACIÓN DE INVENTARIO	1	A1	AE	---	---
TÉCNICO/A EDUCACIÓN Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	1	A2	AG/AE	---	---
TÉCNICO/A CULTURA	1	A2	AG/AE	---	---
TÉCNICO/A RESPONSABLE BIBLIOTECA	1	A2	AE	---	---
TÉCNICO/A FESTEJOS	1	A2	AG/AE	---	---
AUXILIAR TÉCNICO BIBLIOTECA Y ARCHIVO	3	C1	AG/AE	---.	---
DINAMIZADOR/A CULTURAL	1	C1	AG/AE	---	---
DINAMIZADOR/A SOCIAL	1	C1	AG/AE	---	---
JEFE/A DPTO. SOSTENIBILIDAD Y DINAM. ECONOMICA	1	A1	AG/AE	---	---
TÉCNICO/A DE EMPLEO	2	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA
PROSPECTOR/A DE EMPLEO	2	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A2	AG/AE	GESTIÓN/TÉCNICA	MEDIA
TÉCNICO/A AUXILIAR DE TURISMO	2	B/C1	AG/AE	---	---
JEFE/A DPTO. DE SERVICIOS SOCIALES	1	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/GESTIÓN/TÉCNICA	SUPERIOR/MEDIA
PSICÓLOGO/A	2	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR
TRABAJADOR/A SOCIAL	4	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA
TÉCNICO/A AUXILIAR BIENESTAR SOCIAL	1	A2/C1	AG/AE	---	---
DIRECTOR/A CIM	1	A2	AE	---.	---
AUXILIAR RECEPCIÓN E INFORMACIÓN	2	C2/OAP	AG/AE	---	---
RESPONSABLE OFICINA RELACIONES INSTITUCIONALES Y CAPTACIÓN DE FONDOS	1	A2	AG/AE	---	---

TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA: 178

2.- FUNCIONARIO EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	SUBGRUPO	TITULO
JEFE/A GABINETE	1	A1/A2	
AUXILIAR GABINETE	1	A2/B/C1	

TOTAL PERSONAL EVENTUAL: 2

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

CÓD	DENOMINACIÓN	N.º PUESTOS	CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE/ CATEGORÍA	NIVEL CD	COMP. ESPECÍFICO *	FORMA DE PROVISIÓN REQUISITOS
1	AGENTE ATENCIÓN CIUDADANA	5	Funcionario	C1/C2	AG	ADMINIST./ AUXILIAR	---	18	840,72	Concurso
2	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	Funcionario	A2	AG/AE	GESTIÓN/ TÉCNICA	---/ MEDIA	23	1.065,91	Concurso
3	AGENTE P.L. M-T	7	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	1.125,96	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
4	AGENTE P.L. M-T-N	35	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	1.276,08	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
5	AGENTE P.L. M-T-N UNIIDAD CANINA	1	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	1.501,27	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
6	AGENTE P.L. MAÑANA	1	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	1.020,86	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
7	AGENTE P.L. 2ª ACTIVIDAD M-T	1	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	915,78	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
8	AGENTE P.L. 2ª ACTIVIDAD M-T L-D	1	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	975,82	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
9	AGENTE P.L. 2ª ACTIVIDAD MAÑANA	1	Funcionario	C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	20	855,72	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
10	ARQUITECTO/A	1	Funcionario	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR	26	1.561,32	Concurso Grado en Arquitectura o equivalente. Permiso de conducir B.
11	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	2	Funcionario	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA	23	1.110,94	Concurso Grado en Ingeniería de la Edificación o equivalente o similar. Permiso de conducir B.
12	AUXILIAR ALCALDÍA	1	Funcionario/ Eventual	C1/C2	---	---	---	18	1.201,01	Libre Designación Formación en protocolo, similar o equivalente.
13	AUXILIAR ERMITA	1	Funcionario/ Laboral a extinguir	OAP	---	---	---	14	735,63	Concurso
14	AUXILIAR GABINETE	1	Eventual	A2/B/C1	---	---	---			Libre Designación Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
15	AUXILIAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA	14	Funcionario	C2	AG	AUXILIAR	---	18	690,58	Concurso
16	AUXILIAR RECEPCIÓN E INFORMACIÓN	2	Funcionario/ Laboral a extinguir	C2/OAP	AG/AE/--	---	---	14	705,60	Concurso
17	AUXILIAR TÉCNICO BIBLIOTECA Y ARCHIVO	1	Funcionario/ Laboral a extinguir	C1	AG/AE	---	---	18	780,65	Concurso
18	AUXILIAR TÉCNICO BIBLIOTECA Y ARCHIVO JP	2	Funcionario	C1	AG/AE	---	---	18	915,78	Concurso
19	COMISARIO/A JEFE/A POLICÍA LOCAL	1	Funcionario	A1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	30	2.221,87	Libre Designación Carnet de conducir A2 y B.
20	CONSERJE/A CASA VILA	2	Funcionario	OAP	AG/AE	---	---	14	600,51	Concurso
21	CONSERJE/A CASTILLO	1	Funcionario/ Laboral a extinguir	OAP	AG/AE/--	---	---	14	510,43	Concurso
22	CONSERJE/A COLEGIOS	4	Funcionario	OAP	AG/AE	---	---	14	645,56	Concurso

CVE: 2022120156003 4

23	CONSERJE/A CULTURA	5	Funcionario	C2/OAP	AG/AE	---	---	14	630,53	Concurso
24	CONSERJE/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	3	Funcionario	OAP	AG/AE	---	---	14	705,60	Concurso
25	DELINEANTE/A	1	Funcionario/ Laboral a extinguir	C1	AE/---	TÉCNICA/---	AUXILIAR/---	20	757,35	Concurso Título de Delineante, F.P. 2º grado, rama delineantes, o titulación similar o equivalente.
26	DINAMIZADOR/A CULTURAL	1	Funcionario	C1	AG/AE	---	---	18	885,75	Concurso
27	DINAMIZADOR/A SOCIAL	1	Funcionario	C1	AG/AE	---	---	18	855,72	Concurso
28	DIRECTOR/A CIM	1	Funcionario	A2	AE	---	---	20	1.080,91	Concurso Formación específica vinculada a la rama de conocimiento de ciencias de la salud y/o ciencias sociales (preferentemente Grado en Trabajo Social, Educación Social, equivalente o similar).
29	DIRECTOR/A DE MUSEOS	1	Funcionario	A1	AE	---	---	24	1.351,14	Concurso Titulación universitaria vinculada a la rama de Arte y Humanidades, preferentemente Grado en Historia, Arte, Arqueología, similar o equivalente, concretar específicamente en las bases de provisión del puesto de trabajo.
30	ENCARGADO/A BRIGADAS DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	Funcionario	C2	AE	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	18	945,80	Concurso Permiso de conducir tipo B. Conocimientos básicos Ofimática.
31	ENCARGADO/A CEMENTERIO	1	Funcionario	C2	AE	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	16	1.095,93	Concurso
33	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A ESPECIALIZADO/A	1	Funcionario	C1	AG	ADMINISTR.	---	22	930,79	Concurso
34	GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A GENERAL	11	Funcionario	C1	AG	ADMINISTR.	---	20	810,69	Concurso
35	GUARDA RURAL	2	Funcionario	C2	AE	SERVICIOS ESPECIALES	---	16	690,58	Concurso Permiso de conducir B
36	INSPECTOR/A POLICÍA	3	Funcionario	A2	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	24	1.426,21	Concurso Carnet de conducir A2 y B.
37	INTENDENTE/A P.L.	2	Funcionario	A2	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	26	1.846,57	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
38	JEFE/A ÁREA SERV. ADVOS. GRLES.-SECRETARIO/A	1	Funcionario	A1	HN	SECRETARÍA	SUPERIOR	30	3.077,61	Concurso
39	JEFE/A DPTO. INFRAESTRUCTURAS OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	Funcionario	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR	27	1.786,51	Concurso Grado en Ingeniería, a concretar la especialidad en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
40	JEFE/A DPTO. INTERVENCIÓN-INTERVENTOR/A	1	Funcionario	A1	HN	INTERVENCIÓN/ TESORERÍA	SUPERIOR	30	3.077,61	Concurso
41	JEFE/A DEL DPTO. DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	1	Funcionario	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR	27	1.741,46	Concurso Grado en Informática, Ingeniería Informática, similar o equivalente.
42	JEFE/A DPTO. DE SERVICIOS SOCIALES	1	Funcionario	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/ GESTIÓN/TÉCNICA	---/ SUPERIOR/ MEDIA	26	1.621,37	Concurso Formación específica vinculada a la rama de conocimiento de ciencias de la salud y/o ciencias sociales (preferentemente, Grado en Psicología, Trabajo Social, Derecho, Sociología, equivalente o similar.

CVE: 2022120156003 4

43	JEFE/A DPTO. SERV. SOCIO-CULTURALES Y EDUCAT.Y DEPORTIVOS	1	Funcionario	A1	AG/AE	---	---	27	1.771,49	Concurso Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
44	JEFE/A DPTO. SOSTENIBILIDAD Y DINAM. ECONÓMICA	1	Funcionario	A1	AG/AE	---	---	25	1.471,24	Concurso Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
45	JEFE/A DPTO.TESORERÍA-TESORERO/A	1	Funcionario	A1	HN	INTERVENCION-TESORERÍA	SUPERIOR	30	3.077,61	Concurso
46	JEFE/A DPTO. URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE	1	Funcionario	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/ GESTIÓN/ TÉCNICA	--/ SUPERIOR/ MEDIA	26	1.696,44	Concurso Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
47	JEFE/A GABINETE	1	Eventual	A1/A2	---	---	---			Libre Designación Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
48	JEFE/A NEGOCIADO DEL SAT	1	Funcionario	C1	AG/AE	---	---	22	1.125,96	Concurso
49	NOTIFICADOR/A POLIVALENTE	2	Funcionario	OAP	AG/AE	---	---	14	735,63	Concurso Carnet de conducir tipo B.
50	OFICIAL/A P.L. M-T	1	Funcionario	B/C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	22	1.306,11	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
51	OFICIAL/A P.L. M-T-N	6	Funcionario	B/C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	22	1.456,23	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
52	OFICIAL/A P.L. MAÑANA	1	Funcionario	B/C1	AE	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES	22	1.201,01	Concurso Permiso de conducir A2 y B.
53	OFICIAL/A MAYOR	1	Funcionario	A1	HE	SECRETARÍA	SUPERIOR	30	2.417,04	Concurso
54	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	3	Funcionario	OAP	AE	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	14	660,53	Concurso Permiso de Conducir B.
55	PSICÓLOGO/A	2	Funcionario	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR	24	1.321,12	Concurso Grado en Psicología o equivalente.
56	RESPONSABLE OFICINA RELACIONES INSTITUCIONALES Y CAPTACIÓN DE FONDOS	1	Funcionario	A2	AG/AE	---	---	23	1.095,93	Concurso
57	SEPULTURERO/A	2	Funcionario	OAP	AE	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	14	690,58	Concurso
58	TÉCNICO/A ACTIVIDADESY MEDIOAMBIENTE	1	Funcionario	A1	AG/AE	TÉCNICA	---	26	1.516,28	Concurso
59	TÉCNICO/A ARCHIVO	1	Funcionario	A1/A2	AE	---	---	23	1.216,03	Concurso Grado en Información y Documentación, Archivística o equivalente o similar.
60	TÉCNICO/A AUXILIAR BIENESTAR SOCIAL	1	Funcionario	A2/C1	AG/AE	---	---	22	1.020,86	Concurso Se requiere formación específica, a determinar y concretar en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.

CVE: 2022120156003 4

61	TÉCNICO/A AUXILIAR TURISMO	2	Funcionario	B/C1	AG/AE	---	---	18	975,82	Concurso Formación específica, preferentemente Ciclo Formativo de grado superior en Guía de Información y Asistencia Turística, o de Turismo, o Empresas y Actividades turísticas o equivalente o similar. En su defecto, Grado en Turismo, o equivalente o similar, todo lo cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo. Inglés y francés nivel B2, equivalente o similar.
62	TÉCNICO/A CATALOGACIÓN E INVENTARIO	1	Funcionario	A1	AE	---	---	24	1.110,94	Concurso Grado en Historia, Arqueología, Arte, Humanidades, Bellas Artes, similar o equivalente.
63	TÉCNICO/A CULTURA	1	Funcionario	A2	AG/AE	---	---	23	1.140,96	Concurso Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
64	TÉCNICO/A EDUCACIÓN Y NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	1	Funcionario	A2	AG/AE	---	---	23	1.095,93	Concurso Grado en Magisterio o equivalente, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo. Nivel de valenciano JQCV: superior
65	TÉCNICO/A FESTEJOS	1	Funcionario	A2	AG/AE	---	---	23	1.306,11	Concurso Se requiere formación específica, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
66	TÉCNICO/A FINANCIERO Y DE RECAUDACIÓN	1	Funcionario	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/ GESTIÓN/TÉCNICA	---/ SUPERIOR/ MEDIA	24	1.381,17	Concurso Se requiere formación específica, preferentemente Grado en Ciencias Económicas, o en Derecho, o en Finanzas y Contabilidad, o en Dirección Financiera y Contabilidad, o similar o equivalente, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
67	TÉCNICO/A GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS	1	Funcionario	A1	AG/AE	TÉCNICA	---/ SUPERIOR	26	1.501,27	Concurso Se requiere formación específica, preferentemente Grado en Ciencias Económicas, o en Derecho, o en Finanzas y Contabilidad, o en Dirección Financiera y Contabilidad, o similar o equivalente, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
68	TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	3	Funcionario	A2/C1	AE	TÉCNICA	MEDIA/ AUXILIAR	22	1.201,03	Concurso Grado en Informática o similar o equivalente. Permiso de conducir tipo B.
69	TÉCNICO/A INTERV. Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA	1	Funcionario	A1/A2	AG/AE	TÉCNICA/ GESTIÓN/TÉCNICA	---/ SUPERIOR/ MEDIA	24	1.381,17	Concurso Se requiere formación específica, preferentemente Grado en Ciencias Económicas, o en Derecho, o en Finanzas y Contabilidad, o en Dirección Financiera y Contabilidad, o similar o equivalente, la cual se exigirá y concretará en las correspondientes bases de provisión del puesto de trabajo.
70	TÉCNICO/A PERSONAL	1	Funcionario	A1	AG	TÉCNICA	---	27	1.711,44	Concurso
71	TÉCNICO/A SECRETARÍA	1	Funcionario	A1	AG	TÉCNICA	---	26	1.516,28	Concurso

CVE: 2022120156003

72	TÉCNICO/A URBANISMO	1	Funcionario	A1	AG	TÉCNICA	MEDIA	26	1.486,26	Concurso Permiso de conducir B.
73	TÉCNICO/A-RESPONSABLE BIBLIOTECA	1	Funcionario	A2	AE	---	---	22	1.005,85	Concurso Grado en Biblioteconomía, o Información y Documentación o Documentación y Archivística, o equivalente o similar.
74	TÉCNICO/A-RESPONSABLE OBRASY MANTENIMIENTO	1	Funcionario	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA	24	1.351,14	Concurso Grado en Ingeniería Técnica Obras Públicas. Permiso de conducir B.
75	TÉCNICO/A-RESPONSABLE SERVICIO DEPORTIVO	1	Funcionario	A1/A2	AE	---	---	24	1.216,03	Concurso Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, equivalente o similar.
76	TRABAJADOR/A SOCIAL	4	Funcionario	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA	23	1.095,93	Concurso Grado en Trabajo Social/Asistente Social o equivalente.
77	TÉCNICO/A DE EMPLEO	2	Funcionario	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA	20	711,83	Concurso
78	PROSPECTOR/A DE EMPLEO	2	Funcionario	A2	AE	TÉCNICA	MEDIA	20	711,83	Concurso
79	VICEINTERVENTOR/A	1	Funcionario	A1	HE	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	---	30	2.417,04	Concurso

(*) Importes mensuales

TOTAL FUNCIONARIOS: 178
TOTAL FUNCIONARIOS EVENTUALES: 2

Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicho carácter del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el BOP.

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu.
Onda, 28 de diciembre de 2022.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05627-2022
ONDA

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE AGENTE DE DESARROLLO Y EMPLEO LOCAL

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
13. BOLSA DE TRABAJO
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO
ANEXO II. MÉRITOS
ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO IV. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  - · concurso-oposición
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración especial
  - · subescala: técnica
  - · grupo: A
  - · subgrupo: A2
  - · nivel de complemento de destino: 23
  - · complemento específico mensual: 995,78

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación de diplomatura o grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

CVE: 2022120156003 4

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo IV.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 24,00 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - · Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - · Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Granana, suplente.
  - · Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO
7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá dos fases:
1. Preselección.
2. Selección.

CVE: 2022120156003 4

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes llevar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

Junto a la documentación justificativa de los méritos se presentará el Anexo III de autobaremación.

La valoración del concurso será proporcionada y sumará, como máximo, 40 puntos.

8. CALIFICACIONES
8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (http://ajuntament.onda.es/web/sede-electronica/oferta-empleo-publico) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022
Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto.

7. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Administración Local. Competencias.

8. Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El estatuto de los vecinos.

10. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

11. Los órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones. La participación vecinal en la gestión municipal.

12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

13. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. La utilización de medios telemáticos.

14. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

15. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

16. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

18. La notificación: contenido, plazo y práctica, en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

19. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

20. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

23. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

24. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

25. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

26. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

28. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

29. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

30. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

31. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público.

32. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

33. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

35. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

36. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

37. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

38. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

39. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

40. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

41. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

42. La actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

43. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

44. Concepto de desarrollo local. Antecedentes. Situación actual.

45. Estructura y función de las agencias de desarrollo local.

46. La figura del/la AEDL en el modelo de desarrollo local.

47. Planificación estratégica territorial desde el ámbito local. Especial referencia al municipio de Onda.

48. Diagnóstico territorial en las políticas de desarrollo local. Especial referencia al municipio de Onda.

49. Instrumentos de diagnóstico territorial en la planificación estratégica. Especial referencia al municipio de Onda.

50. Diagnósticos territoriales para el fomento del empleo. Especial referencia al municipio de Onda.

51. Orientación para el empleo: Concepto. Elementos básicos. Perfil profesional.

52. Desarrollo de aspectos personales para el empleo.

53. Instrumentos para la promoción de empleo en la Comunidad Valenciana. Programas públicos de empleo.

54. Estrategias para el desarrollo local. Innovación y desarrollo.

55. Territorios innovadores.

56. Evaluación en desarrollo local. Enfoques y procedimientos.

57. El proceso de evaluación. Implantación y metodología.

58. El medio ambiente como recurso y soporte del desarrollo local.

59. Cultura y participación para el desarrollo territorial.

CVE: 2022120156003 4

60. Asociacionismo en el ámbito local.
61. Proyectos europeos como apoyo al desarrollo local. Objetivos y programas.
62. La figura del/la AEDL en la actualidad. Perfil profesional y funciones.

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como agente de desarrollo y empleo local, 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. Se valorarán a razón de 3,20 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como agente de desarrollo y empleo local, 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. Se valorarán a razón de 1,6 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de diplomatura o equivalente: 1 punto.
•Título de licenciatura, grado o equivalente: 2,5 puntos.
•Título de máster oficial o equivalente: 5 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, de acuerdo con el siguiente detalle:

• Administración pública: hasta 2 puntos.
• Empresa y promoción socioeconómica: 2 puntos
• Desarrollo local: hasta 1 punto.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

• Hasta 15 horas: 0,2 puntos.
• De 16 a 30 horas: 0,4 puntos.
• De 31 a 50 horas: 0,6 puntos.
• De 51 a 80 horas: 0,8 puntos.
• De 81 a 120 horas: 1 puntos.
• De más de 121 horas: 1,25 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O IV

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)	
Titulaciones académicas oficiales (máximo 5 puntos) Titulo de diplomatura o equivalente: (1 punto) puntos Título de licenciatura, grado o equivalente: (2,5 puntos) puntos Título de máster oficial o equivalente: (5 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 5 puntos) **1.-** Administración pública: (hasta 2 puntos) puntos **2.-** Empresa y promoción socioeconómica: (hasta 2 puntos) puntos **3.-** Desarrollo local: (hasta 1 puntos) puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05628-2022
ONDA

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
13. BOLSA DE TRABAJO
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO
ANEXO II. MÉRITOS
ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO IV. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  - · concurso-oposición
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración especial
  - · subescala: técnica
  - · grupo: A
  - · subgrupo: A2
  - · nivel de complemento de destino: 24
  - · complemento específico anual: 14.567,59

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: título o grado de Arquitectura Técnica o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

CVE: 2022120156003 4

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo IV.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 24,00 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - · Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - · Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - · Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.
El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.
7. PROCESO SELECTIVO
7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá dos fases:

CVE: 2022120156003 4

1. Preselección.
2. Selección.

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes llevar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

Junto a la documentación justificativa de los méritos se presentará el Anexo III de autobaremación.

La valoración del concurso será proporcionada y sumará, como máximo, 40 puntos.

8. CALIFICACIONES
8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (http://ajuntament.onda.es/web/sede-electronica/oferta-empleo-publico) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022
Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 8. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 9. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 10. El contrato de obras. Solvencias exigibles. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 11. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 12. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 13. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 14. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 15. El proyecto de obras. Actuaciones preparatorias. Tipos, documentos y contenido. Supervisión.

Tema 16. Conceptos generales del contrato de concesión de obra, servicios, concesión de servicios y suministro.

Tema 17. Disposciones y medidas sobre seguridad y salud en las obras de construcción. Organización de la conservación y mantenimiento de vía públicas. Operaciones normales y extraordinarias.

Tema 18. Bases reguladoras subvenciones Rehabilitación Ayuntamiento de Onda (Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para adecuación de las viviendas a las necesidades de las personas mayores y con discapacidad >65% y rehabilitación y pintura de fachadas y cubiertas en centro histórico protegido.)

Tema 19. Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para honorarios de redacción del informe de evaluación de las edificaciones.

Tema 20. Área de regeneración y renovación urbana ARRU-CHP-Onda.

Tema 21. Ayudas para rehabilitación urbana en ARRU-CHP ONDA. (Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la rehabilitación de edificios y viviendas y sustitución edificatoria en el área de regeneración y renovación urbana del centro histórico protegido ARRU-CHP).

Tema 22. Reglamento de rehabilitación de edificios y viviendas. (Decreto 189/2009, de 23 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de rehabilitación de edificios y viviendas).

Tema 23. Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 24. Rehabilitación a nivel de barrios. (Resolución de 8 de abril de 2022, de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de vivienda y arquitectura bioclimática, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio del plan de recuperación, transformación y resiliencia 2021-2026).

Tema 25. Actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio. (Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de vivienda y arquitectura bioclimática, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio y del programa de ayuda a las actuaciones de mejora de la eficiencia energética en viviendas del PRTR).

Tema 26. Real Decreto 737/2020, de 4 de agosto, por el que se regula el programa de ayudas para actuaciones de rehabilitación energética en edificios.

Tema 27. Orden TMA/178/2022, de 28 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la rehabilitación de edificios de titularidad pública y la convocatoria para la presentación de solicitudes por el procedimiento de concurrencia competitiva en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 28. Ordenanza municipal reguladora del Informe de Evaluación de las Edificaciones.

Tema 29. Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 30. Estrategia para el Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI-ONDA)

Tema 31. Pacto de las Alcaldías. (Guía para la presentación de informes)

Tema 32. Evaluación de riesgos y vulnerabilidades derivadas del cambio climático de Onda.

Tema 33. Inventario de emisiones de CO2 de Onda.

Tema 34. Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible de Onda (PACES).

Tema 35. Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030 (PNIEC) (Objetivos generales y específicos y políticas y medidas).

Tema 36. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España (ERESEE 2020). (Parte I Diagnóstico)

Tema 37. Agenda ONDA 2030

Tema 38. Huella de carbono I. (Real Decreto 163/2014, de 14 de marzo, por el que se crea el registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono).

Tema 39. Huella de Carbono II. (Estrategia de descarbonización a largo plazo 2050).

Tema 40. Guía Verde. Medidas medioambientales en la contratación pública en el ámbito de la edificación de la Generalitat.

Tema 41. Principio DNSH. (Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente).

Tema 42. Decreto Ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica.

Tema 43. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 44. Real decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025.

Tema 45. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. (Componente 2. Implementación de la agenda urbana española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana).

Tema 46. Código estructural I. (Bases generales)

Tema 47. Código Estructural II. (Estructuras de hormigón)

Tema 48. Plan General Municipal de Ordenación Urbana. (Centro Histórico Protegido)

Tema 49. Catálogo del Patrimonio Arquitectónico del término municipal. Intervención en el patrimonio.

Tema 50. Ordenanza de obras y actividades del Ayuntamiento de Onda

Tema 51. Texto integrado de la Orden de 7 de diciembre de 2009 de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda por la que se aprueban las condiciones de diseño y calidad.

Tema 52. Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territo-

CVE: 2022120156003

rio, urbanismo y paisaje. (TITULO III. Gestión de la edificación y la rehabilitación)

Tema 53. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de edificación en la Comunitat Valenciana. (DECRETO 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos)

Tema 54. Código Técnico de la Edificación I. (Disposiciones generales)

Tema 55.Código Técnico de la Edificación II. SUA (Seguridad de utilización y accesibilidad)

Tema 56. Código Técnico de la Edificación III. Salubridad (Salubridad)

Tema 57. Código Técnico de la Edificación IV. HE (Ahorro de energía)

Tema 58. Código Técnico de la Edificación VIII. HR (Protección frente al ruido)

Tema 59. Código Técnico de la Edificación IX. SI (Seguridad en caso de incendio)

Tema 60. Código Técnico de la Edificación V. SE-M (Madera)

Tema 61. Código Técnico de la Edificación VI. SE-AE (Acciones en la edificación)

Tema 62. Código Técnico de la Edificación VII. SE-A (Acero)

Tema 63. Fondos Europeos. Next Generation EU

Tema 64. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. España Puede

Tema 65. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como arquitecto/a técnico/a, 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. Se valorarán a razón de 2,30 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como arquitecto/a técnico/a, 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. Se valorarán a razón de 1,15 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de diplomatura o equivalente: 0,5 puntos.
•Título de licenciatura, grado o equivalente: 1 puntos.
•Título de máster oficial o equivalente: 1,5 puntos.

c) Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano).

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos según el detalle siguiente:

• B1: 0,25 puntos.
• B2: 0,5 punto.
• C1: 1 puntos.
• C2: 2 puntos.

En el caso de valenciano, serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 15 horas: 0,05 punto.
• De 16 a 30 horas: 0,1 puntos.
• De 31 a 50 horas: 0,15 puntos.
• De 51 a 80 horas: 0,2 puntos.
• De 81 a 120 horas: 0,25 puntos.
• De 121 a 250 horas: 0,3 puntos.
• De más de 251 horas: 0,4 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O IV
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)	
Titulaciones académicas oficiales: (máximo 3,5 puntos) Titulo de diplomatura o equivalente: (0,5 punto) puntos Título de licenciatura, grado o equivalente: (1 puntos) puntos Título de máster oficial o equivalente: (1,5 puntos) puntos	
Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano): (máximo 1,5 puntos) Conocimiento de grado elemental (B1): (0,25 puntos) puntos Conocimiento de nivel (B2): (0,5 puntos) puntos Conocimiento de grado medio (C1): (1 puntos) puntos Conocimiento de grado superior (C2): (2 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 5 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05629-2022
ONDA

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Conserje (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE CONSERJE DEL ÁREA DE CULTURA

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL CALIFICADOR
6. DESARROLLO DEL CONCURSO
7. CALIFICACIÓN
8. RESULTADO DEL CONCURSO
9. BOLSA DE TRABAJO
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. MÉRITOS
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2020.
- Sistema selectivo:
  - concurso
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - funcionariado de carrera
- Características:
  - escala: administración general
  - grupo: AAPP
  - nivel de complemento de destino: 14
  - complemento específico anual: 8.798,13

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Sin requisito de titulación, según 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.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2214732/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

CVE: 2022120156003 4

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.

c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente. En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN

La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación (Anexo III) sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.

b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.

c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO

La publicación del resultado de la valoración de los méritos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

CVE: 2022120156003 4

9. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022

Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

ANEXO I

MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como conserje, 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. Se valorarán a razón de 7,5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como conserje, 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. Se valorarán a razón de 3,75 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: 10 puntos
•Título de Bachiller o equivalente: 30 puntos.

c) Conocimientos de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según el detalle siguiente:

• Conocimiento oral (A2): 1 punto.
• Conocimiento de grado elemental (B1): 2 puntos.
• Conocimiento de nivel (B2): 4 punto.
• Conocimiento de grado medio (C1): 6 puntos.
• Conocimiento de grado superior (C2): 8 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 2 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

A N E X O III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

			Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 60 puntos)			
Titulaciones académicas oficiales (máximo 30 puntos)			
Titulo de Bachiller o equivalente: (30 puntos)		puntos	
Título de Educación secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: (10 puntos)		puntos	
Conocimientos de valenciano: (máximo 10 puntos)			
Conocimiento oral (A2): (1 punto)		puntos	
Conocimiento de grado elemental (B1): (2 puntos)		puntos	
Conocimiento de nivel (B2): (4 puntos)		puntos	
Conocimiento de grado medio (C1): (6 puntos)		puntos	
Conocimiento de grado superior (C2): (8 puntos)		puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN			

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05630-2022
ONDA

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de dos plazas de Técnico Auxiliar de Biblioteca (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL CALIFICADOR
6. DESARROLLO DEL CONCURSO
7. CALIFICACIÓN
8. RESULTADO DEL CONCURSO
9. BOLSA DE TRABAJO
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. MÉRITOS
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  - · concurso
- Plazas vacantes: 2
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración especial
  - · subescala: técnica
  - · clase: media
  - · grupo: C
  - · subgrupo: C1
  - · nivel de complemento de destino: 18
  - · complemento específico mensual: 855,53

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: bachiller, FP 2 o equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

CVE: 2022120156003 4

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 18,00 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - · Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - · Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - · Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO
6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN
La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación (Anexo III) sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO
La publicación del resultado de la valoración de los méritos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

9. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

CVE: 2022120156003 4

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022

Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda, como técnico/a auxiliar de biblioteca y archivo, 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. Se valorarán a razón de 2,5 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas, como técnico/a auxiliar de biblioteca y archivo, 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. Se valorarán a razón de 1,25 punto por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 30 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados con aprovechamiento (y no con mera asistencia) que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

• Hasta 50 horas: 4 puntos.
• De 51 a 100 horas: 6 puntos.
• De 101 a 150 horas: 10 puntos.
• De 151 a 200 horas: 12 puntos.
• De más de 201 horas: 14 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

c) Conocimientos de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según el detalle siguiente:

• Conocimiento de grado elemental (B1): 2 puntos.
• Conocimiento de nivel (B2): 5 puntos.
• Conocimiento de grado medio (C1): 7,5 puntos.
• Conocimiento de grado superior (C2): 10 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 60 puntos)	
Conocimientos de valenciano: (máximo 10 puntos) Conocimiento de grado elemental (B1): (2 puntos) puntos Conocimiento de nivel (B2): (5 puntos) puntos Conocimiento de grado medio (C1): (7,5 puntos) puntos Conocimiento de grado superior (C2): (10 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 30 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05631-2022
ONDA

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de dos plazas de Técnico de Empleo (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EMPLEO

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL CALIFICADOR
6. DESARROLLO DEL CONCURSO
7. CALIFICACIÓN
8. RESULTADO DEL CONCURSO
9. BOLSA DE TRABAJO
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. MÉRITOS
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  concurso
- Plazas vacantes: 2
- Naturaleza:
  funcionariado de carrera
- Características:
  escala: administración especial
  subescala: técnica
  clase: media
  grupo: A
  subgrupo: A2
  nivel de complemento de destino: 20
  complemento específico anual: 9.581,63

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: grado, diplomatura o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

CVE: 2022120156003 4

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 24,00 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

• Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
• Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
• Vocales:
- Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
- Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
- Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN

La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación (Anexo III) sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.

CVE: 2022120156003 4

b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO

La publicación del resultado de la valoración de los méritos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

9. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022
Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

ANEXO I
MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda, 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. Se valorarán a razón de 3 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• 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. Se valorarán a razón de 1,50 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 30 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados con aprovechamiento (y no con mera asistencia) que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

• Hasta 15 horas: 1 puntos.
• De 16 a 20 horas: 1,50 puntos.
• De 21 a 50 horas: 2 puntos
• De 51 a 100 horas: 2,50 puntos.
• De 101 a 200 horas: 3,50 puntos.
• De más de 201 horas: 4,50 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

c) Titulaciones académicas oficiales. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de diplomatura, grado o equivalente: 1 punto.
•Título de licenciatura, máster o equivalente: 3 puntos.
•Título de doctorado: 5 puntos.

d) Conocimientos de valenciano. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos según el detalle siguiente:

• Conocimiento oral (A2): 0,50 puntos.
• Conocimiento de grado elemental (B1): 1,5 punto.
• Conocimiento de nivel (B2): 3 puntos.
• Conocimiento de grado medio (C1): 4 puntos.
• Conocimiento de grado superior (C2): 5 puntos.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

A N E X O III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 60 puntos)	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 30 puntos) **.**-Cursos: (hasta 30 puntos) ____ puntos **Titulación académica (hasta 5 puntos)** ____ puntos **Conocimientos valenciano (hasta 5 puntos)** ____ puntos ____ puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05632-2022
ONDA

Bases para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Trabajador Social-Coordinador del Equipo de Base de Servicios Sociales (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL-COORDINADOR/A EQUIPO BASE SERVICIOS SOCIALES

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL CALIFICADOR
6. DESARROLLO DEL CONCURSO
7. CALIFICACIÓN
8. RESULTADO DEL CONCURSO
9. BOLSA DE TRABAJO
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. MÉRITOS
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  - concurso
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - funcionariado de carrera
- Características:
  - escala: administración especial
  - subescala: técnica
  - grupo: A
  - subgrupo: A2
  - nivel de complemento de destino: 24
  - complemento específico anual: 18.402,04

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

CVE: 2022120156003 4

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 24,00 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

• Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
• Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
• Vocales:
- Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
- Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
- Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN

La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación (Anexo III) sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.

CVE: 2022120156003 4

b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO

La publicación del resultado de la valoración de los méritos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

9. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022

Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

ANEXO I. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como coordinador/a o director/a de equipo de servicios sociales, 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. Se valorarán a razón de 6 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como coordinador/a o director/a de equipo de servicios sociales, 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. Se valorarán a razón de 3 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como trabajador/a social, 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. Se valorarán a razón de 2,5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como trabajador/a social, 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. Se valorarán a razón de 1,25 punto por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

Los servicios prestados se valorarán en la categoría anterior que sea más beneficiosa para el aspirante, sin valorarse en ningún caso en los dos apartados el mismo período temporal si coinciden ambos supuestos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 40 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, de acuerdo con el siguiente detalle:

• Servicios Sociales: hasta 20 puntos.
• Liderazgo y gestión: hasta 15 puntos.
• Administración pública: hasta 5 puntos.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

• Hasta 25 horas: 1 punto.
• De 26 a 100 horas: 4 puntos.
• De más de 100 horas: 5 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

A N E X O III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 40 puntos) **1.**- Servicios Sociales: (hasta 20 puntos) ____ puntos **2**.- Liderazgo y gestión: (hasta 15 puntos) ____ puntos **3.-** Administración pública: (hasta 5 puntos) ____ puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05656-2022
ONDA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de peón/a castillo (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PEÓN/A CASTILLO

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL CALIFICADOR
6. DESARROLLO DEL CONCURSO
7. CALIFICACIÓN
8. RESULTADO DEL CONCURSO
9. BOLSA DE TRABAJO
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. MÉRITOS
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:
- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Denominación: Peón/a castillo
- Sistema selectivo:
  - concurso
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - funcionariado de carrera
- Características:
  - escala: administración especial
  - grupo: AAPP
  - nivel de complemento de destino: 14
  - complemento específico anual: 8.815,10

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Sin requisito de titulación, según 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.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2214732/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

CVE: 2022120156003 4

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - · Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - · Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - · Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO
6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente. En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN
La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación (Anexo III) sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:
a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO
La publicación del resultado de la valoración de los méritos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

9. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

CVE: 2022120156003 4

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022

Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda 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. Se valorarán a razón de 2,75 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

• 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. Se valorarán a razón de 1,375 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: 20 puntos
•Título de Bachiller o equivalente: 35 puntos.

c) Conocimientos de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos según el detalle siguiente:

• Conocimiento oral (A2): 0,25 punto.
• Conocimiento de grado elemental (B1): 0,75 puntos.
• Conocimiento de nivel (B2): 1,5 punto.
• Conocimiento de grado medio (C1): 3 puntos.
• Conocimiento de grado superior (C2): 5 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

			Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 60 puntos)			
Titulaciones académicas oficiales (máximo 35 puntos)			
Titulo de Bachiller o equivalente: (35 puntos)		Puntos	
Título de Educación secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: (20 puntos)		Puntos	
Conocimientos de valenciano: (máximo 5 puntos)			
Conocimiento oral (A2): (0,25 punto)		puntos	
Conocimiento de grado elemental (B1): (0,75 puntos)		puntos	
Conocimiento de nivel (B2): (1,5 puntos)		puntos	
Conocimiento de grado medio (C1): (3 puntos)		puntos	
Conocimiento de grado superior (C2): (5 puntos)		puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN			

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05657-2022
ONDA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de cuidador/a del Ermitorio (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE CUIDADOR/A ERMITORIO

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL CALIFICADOR
6. DESARROLLO DEL CONCURSO
7. CALIFICACIÓN
8. RESULTADO DEL CONCURSO
9. BOLSA DE TRABAJO
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. MÉRITOS
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Denominación: Cuidador/a ermitorio
- Sistema selectivo:
  - · concurso
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración especial
  - · grupo: AAPP
  - · nivel de complemento de destino: 14
  - · complemento específico anual: 8.815,10

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Sin requisito de titulación, según 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.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2214732/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

CVE: 2022120156003 4

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO
6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente. En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN
La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación (Anexo III) sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:
a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO
La publicación del resultado de la valoración de los méritos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

9. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

CVE: 2022120156003 4

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022

Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda 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. Se valorarán a razón de 5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

• 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. Se valorarán a razón de 2,5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: 10 puntos
•Título de Bachiller o equivalente: 20 puntos.
•Título de diplomatura o equivalente: 25 punto.
•Título de licenciatura, grado o equivalente: 30 puntos

c) Conocimientos de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según el detalle siguiente:

• Conocimiento oral (A2): 1 punto.
• Conocimiento de grado elemental (B1): 2 puntos.
• Conocimiento de nivel (B2): 4 punto.
• Conocimiento de grado medio (C1): 6 puntos.
• Conocimiento de grado superior (C2): 8 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 2 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O III
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

			Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 60 puntos)			
Titulaciones académicas oficiales (máximo 30 puntos)			
Título de licenciatura, grado o equivalente:(30 puntos)		puntos	
Título de diplomatura o equivalente: (25 puntos)		Puntos	
Titulo de Bachiller o equivalente: (20 puntos)		Puntos	
Título de Educación secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente: (10 puntos)		Puntos	
Conocimientos de valenciano: (máximo 10 puntos)			
Conocimiento oral (A2): (1 punto)		puntos	
Conocimiento de grado elemental (B1): (2 puntos)		puntos	
Conocimiento de nivel (B2): (4 puntos)		puntos	
Conocimiento de grado medio (C1): (6 puntos)		puntos	
Conocimiento de grado superior (C2): (8 puntos)		puntos	
Curso específico de lenguaje administrativo (2 puntos acumulables)		puntos	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN			

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05658-2022
ONDA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
13. BOLSA DE TRABAJO
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO
ANEXO II. MÉRITOS
ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO IV. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Denominación: Auxiliar administrativo/a (C-503)
- Sistema selectivo:
  - · concurso-oposición
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración general
  - · subescala: auxiliar
  - · adscripción: Educación y Cultura
  - · grupo: C
  - · subgrupo: C2
  - · nivel de complemento de destino: 18
  - · complemento específico anual: 9.311,94

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

CVE: 2022120156003 4

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo IV.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  · Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  · Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  · Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.
7. PROCESO SELECTIVO
7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá dos fases:

CVE: 2022120156003

1. Preselección.
2. Selección.

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes llevar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

Junto a la documentación justificativa de los méritos se presentará el Anexo III de autobaremación.

La valoración del concurso será proporcionada y sumará, como máximo, 40 puntos.

8. CALIFICACIONES
8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (http://ajuntament.onda.es/web/sede-electronica/oferta-empleo-publico) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022
Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

5. La organización municipal. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.

6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

7. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias.

8. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad y representación. Derechos ciudadanos. Los actos jurídicos de los/las ciudadanos/as.

11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos:conciliación, mediación y arbitraje.

14. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onda.

16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

18. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

19. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas.

20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como auxiliar administrativo/a o 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. Se valorarán a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como auxiliar administrativo/a o 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. Se valorarán a razón de 0,20 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de Bachiller o equivalente: 1 puntos.
•Título de Grado o equivalente: 2 puntos.

c) Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos según el detalle siguiente:

• B1: 0,5 puntos.
• B2: 1 punto.
• C1: 1,5 puntos.
• C2: 2 puntos.

En el caso de valenciano, serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 6 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, de acuerdo con el siguiente detalle:

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas: 1,00 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O IV
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)	
Titulaciones académicas oficiales: (máximo 2 puntos) Título de Bachiller o equivalente: (1 puntos) puntos Título de Grado o equivalente: (2 puntos). puntos	
Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano): (máximo 2 puntos) Conocimiento de grado elemental (B1): (0,5 puntos) puntos Conocimiento de nivel (B2): (1 puntos) puntos Conocimiento de grado medio (C1): (1,5 puntos) puntos Conocimiento de grado superior (C2): (2 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 6 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05659-2022
ONDA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de ordenanza (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
13. BOLSA DE TRABAJO
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO
ANEXO II. MÉRITOS
ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO IV. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Denominación: Ordenanza (A-502)
- Sistema selectivo:
  - · concurso-oposición
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración general
  - · grupo: AAPP
  - · nivel de complemento de destino: 14
  - · complemento específico anual: 8.798,13

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) No se exige requisito de titulación, según 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.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo IV.

CVE: 2022120156003 4

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - · Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - · Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - · Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO
7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá dos fases:

1. Preselección.
2. Selección.

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

CVE: 2022120156003 4

• Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes llevar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

Junto a la documentación justificativa de los méritos se presentará el Anexo III de autobaremación.

La valoración del concurso será proporcionada y sumará, como máximo, 40 puntos.

8. CALIFICACIONES
8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (http://ajuntament.onda.es/web/sede-electronica/oferta-empleo-publico) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO
El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES
El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022
Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
2. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.
3. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Onda. Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.
4. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El Registro General del Ayuntamiento.
5. La notificación, fines y naturaleza. Requisitos de las notificaciones. Notificaciones defectuosas. La forma de las notificaciones. El domicilio y constancia de la notificación.
6. El personal al servicio de las entidades locales: derechos y deberes de los empleados públicos.
7. Conocimiento del Municipio de Onda. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y lugares de interés. Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Onda. Instalaciones deportivas municipales.
8. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
9. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.
10. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.
11. Nociones básicas de mantenimiento, conservación de unidades, maquinaria para la actividad de limpieza y demás elementos de una instalación deportiva.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda como ordenanza, 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. Se valorarán a razón de 3 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como ordenanza, 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. Se valorarán a razón de 1,5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: 1,5 puntos
•Título de Bachiller o equivalente: 3 puntos.

c) Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos según el detalle siguiente:

• B1: 0,25 puntos.
• B2: 0,5 punto.
• C1: 1 puntos.
• C2: 2 puntos.

En el caso de valenciano, serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 15 horas: 0,15 punto.
• De 16 a 30 horas: 0,25 puntos.
• De 31 a 50 horas: 0,50 puntos.
• De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
• De más de 100 horas: 1 punto.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

CVE: 2022120156003 4

A N E X O IV
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)	
Titulaciones académicas oficiales: (máximo 3 puntos) Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: (1,5 puntos) puntos Título de Bachiller o equivalente: (3 puntos). puntos	
Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano): (máximo 2 puntos) Conocimiento de grado elemental (B1): (0,25 puntos) puntos Conocimiento de nivel (B2): (0,5 puntos) puntos Conocimiento de grado medio (C1): (1 puntos) puntos Conocimiento de grado superior (C2): (2 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 5 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05660-2022
ONDA

Bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de peón/a de vias y obras (proceso estabilización)

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN/A VÍAS Y OBRAS

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. NOMBRAMIENTO
12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
13. BOLSA DE TRABAJO
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO
ANEXO II. MÉRITOS
ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA
ANEXO IV. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Denominación: Peón/a vías y obras (C-503)
- Sistema selectivo:
  - concurso-oposición
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - funcionariado de carrera
- Características:
  - escala: administración especial
  - grupo: AAPP
  - nivel de complemento de destino: 14
  - complemento específico anual: 8.798,13

1.2. 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 la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Sin requisito de titulación, según 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.

CVE: 2022120156003 4

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas". https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo IV.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal (https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf):

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.
b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.
c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal 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 5 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.

4.2. 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 igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Andrés V. García García, titular; José Luis Ginés Porcar, suplente
- Secretario: Jaime Manero Viñeta, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.
- Vocales:
  - Blanca Martínez Martínez, titular; Javier Moreno Gallego, suplente.
  - Inmaculada Escrig Gisbert, titular; Carlos Castelló Grañana, suplente.
  - Isabel Marco Monfort, titular; Vicent Joan Estall i Poles, suplente.

La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

CVE: 2022120156003

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá dos fases:

1. Preselección.
2. Selección.

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Supuesto práctico. Consistirá en la realización de una prueba objetiva de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para realizar las funciones propias del puesto de trabajo, su capacidad de trato y relación, así como sus conocimientos sobre contenidos instrumentales (albañilería, fontanería, electricidad, etc.). El contenido y duración será fijado por el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes llevar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

Junto a la documentación justificativa de los méritos se presentará el Anexo III de autobaremación.

La valoración del concurso será proporcionada y sumará, como máximo, 40 puntos.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (http://ajuntament.onda.es/web/sede-electronica/oferta-empleo-publico) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

Onda, 14 de diciembre de 2022
Vicente Bou Montoliu, teniente alcalde del Área de Recursos Humanos, Juventud, Innovación y Bibliotecas

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I
TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
Tema 2. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.
Tema 3. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Onda. Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.
Tema 4. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.
Tema 5. Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El Registro General del Ayuntamiento. Las notificaciones y práctica de las mismas. La atención al público: Normas para la atención personalizada.
Tema 6. Conocimiento del Municipio de Onda. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y lugares de interés.
Tema 7. Hormigones y morteros: elaboración y dosificación. Puesta en obra. Tipos especiales. Ladrillos: tipos y medidas. Aparejos. Arenas: tipos y recomendaciones en función del uso
Tema 8. Andamios, apeos y encofrados: tipos y materiales. Pavimentos de vías públicas: tipos y materiales. Canalizaciones urbanas: tipos existentes.
Tema 9. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.
Tema 10. Señalización y protección de obras. Seguridad e higiene en el trabajo de la construcción. Equipos de protección colectiva e individual.

ANEXO II
MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Onda 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. Se valorarán a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas 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. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por semestre completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

•Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: 1,5 puntos
•Título de Bachiller o equivalente: 3 puntos.

c) Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano).

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos según el detalle siguiente:

• B1: 0,25 puntos.
• B2: 0,5 punto.
• C1: 1 puntos.
• C2: 2 puntos.

En el caso de valenciano, serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 15 horas: 0,15 punto.
• De 16 a 30 horas: 0,25 puntos.
• De 31 a 50 horas: 0,50 puntos.
• De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
• De más de 100 horas: 1 punto.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

CVE: 2022120156003

A N E X O IV

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos)	
Titulaciones académicas oficiales: (máximo 3 puntos) Título de Educación Secundaria Obligatorio (ESO) o equivalente: (1,5 puntos) puntos Título de Bachiller o equivalente: (3 puntos). puntos	
Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano): (máximo 2 puntos) Conocimiento de grado elemental (B1): (0,25 puntos) puntos Conocimiento de nivel (B2): (0,5 puntos) puntos Conocimiento de grado medio (C1): (1 puntos) puntos Conocimiento de grado superior (C2): (2 puntos) puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 5 puntos)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05710-2022
ONDA

Delegación para la celebración de matrimonio civil (17 de diciembre)

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 3166/2022, de 29 de noviembre, se ha delegado en el teniente de alcalde Vicente Bou Montoliu la competencia para celebrar el matrimonio civil de Jorge Salvador Martín y Gloria Patricia Palma Gil, previsto para el día 17 de diciembre de 2022, a las 12.00 horas, en el Castillo de Onda.

Onda, 15 de diciembre de 2022
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06187-2022-U

OROPESA DEL MAR/ORPESA

Publicación Definitiva Presupuesto del Ayuntamiento de Oropesa del Mar 2023 y Plantilla de Personal

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de Noviembre de 2022, el " Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023", habiéndose publicado en el BOP nº 144 de 1 de diciembre de 2022 y expuesto al público durante 15 días hábiles sin que se haya presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado, en virtud de lo dispuesto en el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En consecuencia se da publicidad al resumen por capítulos del indicado Presupuesto, así como a la Plantilla de Personal, conforme a los establecido por el art. 169.3 de la citada Ley y 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

A) PRESUPUESTO 2023

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO I IMPUESTOS DIRECTOS ..... 14.634.000,00€
CAPITULO II IMPUESTOS INDIRECTOS ..... 55.000,00 €
CAPITULO III TASAS Y OTROS INGRESOS ..... 2.689.850,00 €
CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES ..... 3.299.800,00 €
CAPITULO V INGRESOS PATRIMONIALES ..... 812.600,00 €
CAPITULO VI ENAJENACION DE INVERSIONES ..... 0,00 €
CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL ..... 147.550,00 €
CAPITULO VIII ACTIVOS FINANCIEROS ..... 0,00 €
CAPITULO IX PASIVOS FINANCIEROS ..... 0,00 €

TOTAL ..... 21.638.800,00 €

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL ..... 8.906.100,00 €
CAPITULO II BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS ..... 9.703.590,00 €
CAPITULO III GASTOS FINANCIEROS ..... 23.000,00 €
CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES ..... 1.051.940,00 €
CAPITULO VI INVERSIONES REALES ..... 1.942.170,00 €
CAPITULO VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL ..... 0,00 €
CAPITULO VIII ACTIVOS FINANCIEROS ..... 12.000,00 €
CAPITULO IX PASIVOS FINANCIERO ..... 0,00 €
TOTAL ..... 21.638.800,00 €

B) PLANTILLA DE PERSONAL 2023

1.- FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	Nº	CD	GRUPO (Sub-grupo)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARIO GENERAL	1	30	A1	Habilitado Nacional	Secretaria	Categ.. Entrada
INTERVENTOR/A	1	30	A1	Habilitado Nacional	Intervención	Categ. Entrada
TESORERO/A	1	30	A1	Habilitado Nacional	Tesorería	--------
TECNICOS/AS DE A.G.	7	26	A1	Administración General	Técnica	Superior
ARQUITECTO	1	26	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
INGENIERO/A	2	26	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
PSICOLOGA	1	22	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
TECNICO DE MUSEO Y CULTURA	1	26	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
TECNICO SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1	26	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
TECNICOS DE GESTION	5	24	A2	Administración General	Gestión	--------
TECNICO SUPERIOR DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA	1	26	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
TECNICO DE TURISMO	1	24	A2	Administración Especial	Técnica	Media
TECNICO ASISTENTE SOCIAL	2	24	A2	Administración Especial	Técnica	Media
ARQUITECTO TECNICO	1	24	A2	Administración Especial	Técnica	Media

CVE: 2022120156003 4

COMISARIO- JEFE POLICIA LOCAL	1	30	A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
INTENDENTE POLICIA LOCAL	1	26	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	2	24	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
TECNICO MEDIO BIBLIOTECA	1	24	A2	Administración Especial	Técnica	Media
TECNICO MEDIO EDUCACION	1	20	A2	Administración Especial	Técnica	Media
ADMINISTRATIVO/AS A.G.	2	21	C1	Administración General	Administrativa	--------
ADMINISTRATIVO/A A.G.	10	20	C1	Administración General	Administrativa	--------
OFICIAL POLICIA LOCAL	7	22	C1/B	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
AGENTES POLICIA LOCAL	34	20	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
ENCARGADO DE TURISMO	1	20	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
TECNICO AUXILIAR INFORMATICA	3	21	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar
INSPECTOR DE OBRAS	1	20	C1	Administración General	Administrativa	--------
INFORMADOR TURISTICO	3	16	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23	16	C2	Administración General	Auxiliar	--------
VIGILANTE RURAL	1	12	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
ENCARGADO BRIGADA	1	16	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
TELEFONISTA AUXIILIAR	3	16	C2	Administración General	Auxiliar	-------
ALGUACIL	1	13	AP	Administración General	Subalterno	-------
OFICIAL DE OBRAS	1	13	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
OFICIAL ELECTRICISTA	1	14	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
TOTAL.....	124				A.P.= E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales TRLEBEP 5/2015)	

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION	Nº	TITULACION EXIGIDA	OBSERVACIONES
PORTERO	2	Certificado de Escolaridad	Asimilado/a a Agrupaciones Profesionales
PEÓN	17	Certificado de Escolaridad	Asimilado/a a Agrupaciones Profesionales.
OFICIAL	6	Certificado de Escolaridad	Asimilado/a a Agrupaciones Profesionales.
RECEPCIONISTA INFORMADOR	1	Graduado Escolar	Asimilado al Grupo Grupo C Subgrupo C2
OPERADOR DE TERMINAL	2	Graduado Escolar	Asimilado al Grupo Grupo C Subgrupo C2
AUXILIAR OPERADOR TERMINAL	1	Graduado Escolar	Asimilado al Grupo Grupo C Subgrupo C2
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	Graduado Escolar	Asimilado al Grupo Grupo C Subgrupo C2
DIRECTOR DEL CEAM	1	Diplomatura	Asimilado al Grupo Grupo A Subgrupo A2
OFICIAL DE TERCERA FONTANERO	1	Certificado de Escolaridad	Asimilado/a a Agrupaciones Profesionales
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	Diplomatura	Asimilado al Grupo Grupo A Subgrupo A2
LUDOTECARIA	1	Bachillerato	Asimilado al Grupo Grupo C Subgrupo C1

CVE: 2022120156003 4

MONITOR SOCIOCULTURAL LUDOTECA	1	Bachillerato	Asimilado al Grupo Grupo C Subgrupo C1
TOTAL.....	35		

3.-FUNCIONARIOS POR PROGRAMA

DENOMINACIÓN	Nº	CD	GRUPO (Subgrupo)	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
PSICÓLOGO	1	22	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
ASESOR JURÍDICO	1	26	A1	Administración Especial	Técnica	Superior
TRABAJADOR SOCIAL	1	24	A2	Administración Especial	Técnica	Media
EDUCADOR SOCIAL	1	20	A2	Administración Especial	Técnica	Media
AGENTE DE IGUALDAD	1	20	A2	Administración Especial	Técnica	Media
TÉCNICO DE DEPORTES	1	24	A2	Administración Especial	Técnica	Media
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	16	C2	Administración General	Auxiliar	--------
TOTAL.....	7					

3.-PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACION	Nº	CD	GRUPO	JORNADA	FORMA DE NOMBRAMIENTO
JEFE GABINETE ALCALDIA	1	20	C1	Completa	LIBRE DESIGNACION
TOTAL.....	1				

Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Oropesa del Mar, a 27 de diciembre de 2022. La Alcaldesa en funciones, Fdo.: Silvia Arnau Bellés.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06136-2022-U
PUEBLA DE ARENOSO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2022 de la Entidad Puebla de Arenoso por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de de la tasa por la prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos sólidos Urbanos

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2022 de la Entidad Puebla de Arenoso por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de de la tasa por la prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos sólidos Urbanos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos sólidos Urbanos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« MODIFICACIÓN DEL ART. 6 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Cuota tributaria

Articulo 6.-
La cuota tributaria anual se liquidara por cada unidad de vivienda o local siempre que se preste el servicio, con independencia de que estén habitadas o del uso que se haga del servicio. La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

VIVIENDAS, la cuota será de 104,22 euros

LOCALES COMERCIALES O INDUSTRIALES, se multiplicará por dos la cuota fijada para las viviendas.

El servicio extraordinario y ocasional de recogida de residuos sólidos urbanos, previa petición del interesado u orden de la Alcaldía por motivos de interés público, se facturará al coste del mismo.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y 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 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.

CUARTO.- Remitir acuerdo a la Excma Diputación provincial de Castellón.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en 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.

En Puebla de Arenoso, a 26 de diciembre de 2022. El Alcalde. Fdo.: Mateo Luna Benedicto.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06202-2022-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

Aprobación definitiva modificación de crédito mediante suplemento de crédito 10.2022.3.

ANUNCIO

Ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de fecha 2 de diciembre de 2022, por el que se aprobó inicialmente el expediente de suplemento de crédito (10/2022.3), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Partida Presupuestaria	Importe
342.622 Edificios y otras construcciones (Obra Zona Deportiva)	45.079,13
342.625 Mobiliario (equipamiento deportivo)	15.000,00
TOTAL	60.079,13

Fuente de financiación del crédito extraordinario:

- Remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 60.079,13 euros.

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.

San Rafael del Río, 27 de diciembre de 2022. El Alcalde, Fdo. José Domingo Giner Beltrán.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06135-2022-U
SANT MATEU

Anuncio aprobación defintiva modificación de créditos

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sant Mateu por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 1249/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto que no afecten a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO
Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto que no afecten a altas y bajas de crédito de personal 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:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	310	INTERESES	6100	-650	5.450
334	48001	TRANSF. CTES. ASSOCIACIO CULTURAL ANTIGUES ORDRES MILITARS DEL MAESTRAT	0	+650	650

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.

Sant Mateu a 22 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa.- Fdo. Dª Ana Mª Besalduch Besalduch.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06214-2022-U
SANT MATEU

Modificación bases generales proceso estabilización personal temporal

ANUNCIO

La Alcaldesa-Presidenta del ayuntamiento de Sant Mateu, habiéndose observado que las bases generales del proceso de estabilización para la reducción de temporalidad en la ocupación publica del ayuntamiento de Sant Mateu, contempla bases especificas que no se han aprobado y que son las propias bases generales las que proceden al desarrollo de todo el procedimiento de selección, debiéndose enmendar como error la referencia a las citadas bases especificas, ha adoptado la siguiente resolución que es objeto de publicación de forma integra:

Vista la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación publica.

Atendido que las bases para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de ocupación publica, aprobadas por resolución de alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 153 de 22 de diciembre de 2022, contemplan diversas referencias a bases específicas que no requiere el proceso de selección y que debe entenderse referidas a las propias bases generales aprobadas, entre otros supuestos:

El articulo 1: El ayuntamiento habrá de informar tanto al personal interino o personal laboral temporal afectado como a la Junta de Personal o Comité de empresa de las plazas objeto de cada convocatoria según lo establezcan las bases específicas.

Articulo 3. Las bases específicas de las convocatorias se someterán al mismo procedimiento de publicación.

Articulo 4. Los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de la ocupación temporal se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria. En todo lo que las bases especificas no establezcan lo contrario, regirán las presentes bases generales y será suficiente en este sentido la referencia al número y fecha de su publicación integran en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En el caso de contradicción entre las bases generales y las específicas prevalecerá lo establecido en estas últimas.

Articulo 11. Las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección habrán de presentar ante el ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos siguientes y los exigidos en las bases específicas:

En las bases especificas se podrá fijar un periodo de prácticas o prueba.

Articulo 13. En los procesos realizados mediante concurso oposición y concurso las bases especificas podrán determinar la constitución de una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado al menos algún ejercicio de la fase de oposición y en el caso de concurso, los que consten en la lista definitiva de aspirantes seleccionados. En las bases específicas se podrá determinar que la creación de la bolsa de trabajo derivada de estos procesos anule las existentes con anterioridad o se podrá prever que sea complementaria a otras existentes y la forma como se integraran los aspirantes en esta.

En el anexo I referido al proceso de selección por concurso de méritos, la valoración se establece en función de lo dispuesto en las bases generales, excepto los que se valoran de acuerdo con lo que establecen las bases específicas para la convocatoria incluido en el anexo III.

En el anexo II. Proceso de selección por concurso-oposición, respecto a lo dispuesto para el primer ejercicio se establece en el párrafo tercero "Consistirá en un cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario anexo a las bases específicas".

Respecto al segundo ejercicio. Supuesto practico, se establece en el párrafo cuarto que "Las bases especificas determinaran el contenido de este"

A.2. Para el personal de otras agrupaciones profesionales. La fase de oposición consistirá en un ejercicio único. Será una prueba practica que podrá ser por escrito en aquellos casos en que se determine en las bases especificas de la convocatoria, relacionada con las funciones y temario de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que se puntuara de 0 a 60 puntos.

En lo referente a la titulación del anexo II "Por poseer titulo académico oficial igual o superior 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 del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorara de acuerdo con lo establecido en las bases especificas de cada convocatoria.

ANNEX III : Proceso de selección de profesor/a de enseñanzas de Idiomas.

En el apartado referente a la valoración de la titulación:

"Por poseer titulo 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 del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, excepto los que se valoren de acuerdo con lo establecido en las bases especificas para la convocatoria incluida en el Anexo II."

En todos los supuestos anteriores las referencias a las bases especificas debe entenderse efectuada a las mismas bases generales que han sido aprobadas y objeto de publicación en el Boletin Oficial de la Provincia de fecha 22 de diciembre de 2022, con las siguientes especificidades:

En lo que respecta a la previsión de constitución de las bolsas de trabajo, las mismas se constituirán para todas las plazas con arreglo a los requisitos establecidos en las propias bases y en la normativa aplicable.

En el anexo II. Proceso de selección por concurso-oposición, respecto a lo dispuesto para el primer ejercicio que establece en el párrafo tercero "Consistirá en un cuestionario tipo test con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el temario anexo a las bases específicas", debe entenderse referido al temario anexo a las propias bases generales.

Respecto al segundo ejercicio. Supuesto práctico, en el que se establece en el párrafo cuarto que "Las bases específicas determinaran el contenido de este", se modifica en el sentido que el contenido del segundo ejercicio se determinara en función de las bases generales y en lo que en su defecto se establezca en el desarrollo del proceso selectivo por el tribunal.

En lo que se establece para el supuesto "A.2. Para el personal de otras agrupaciones profesionales. La fase de oposición consistirá en un ejercicio único. Será una prueba practica que podrá ser por escrito en aquellos casos en que se determine en las bases especificas de la convocatoria, relacionada con las funciones y temario de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que se puntuara de 0 a 60 puntos". La referencia a las bases especificas debe entenderse realizada con el siguiente tenor "A.2. Para el personal de otras agrupaciones profesionales. La fase de oposición consistirá en un ejercicio único. Será una prueba practica que podrá ser por escrito en aquellos casos en que se determine en las bases generales y en lo que en su defecto se establezca en el desarrollo del proceso selectivo por el tribunal.

En lo referente a la titulación del anexo II "Por poseer titulo académico oficial igual o superior 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 del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorara de acuerdo con lo establecido en las bases especificas de cada convocatoria." Debe entenderse el párrafo final en el sentido de que "se valorara de acuerdo con lo establecido en las bases generales de la convocatoria".

Sant Mateu, 27 de diciembre de 2022
La Alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Mateu
Fdo. Ana Besalduch Besalduch

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06242-2022-U
SEGORBE

Aprobación definitiva presupuesto y plantilla 2023

E D I C T O

Habiéndose aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal General para el año 2023, se publica el resumen por capítulos de dicho Presupuesto, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

E S T A D O D E I N G R E S O S
(Resumen por Capítulos)

CAPÍTULOS	IMPORTE
A) OPERACIONES CORRIENTES	13.027.161
1. IMPUESTOS DIRECTOS	3.128.400
2. IMPUESTO INDIRECTOS	2.840.737
3. TASAS Y OTROS INGRESOS	2.109.307
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.172.182
5. INGRESOS PATRIMONIALES	776.535
B) OPERACIONES DE CAPITAL	372.550
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	372.550
C) OPERACIONES FINANCIERAS	0
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0
9. VARIACION DE PASIVOS FINANCIEROS	0
	13.399.711

E S T A D O D E G A S T O S
(Resumen por Capítulos)

CAPÍTULOS	IMPORTE
A) OPERACIONES CORRIENTES	11.578.596
1. GASTOS DE PERSONAL	5.889.382
2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.174.833
3. GASTOS FINANCIEROS	6.000
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	508.381
5. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0
B) OPERACIONES DE CAPITAL	1.819.115
6. INVERSIONES REALES	1.794.115
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.000
C) OPERACIONES FINANCIERAS	2.000
8. ACTIVOS FINANCIEROS	2.000
9. PASIVOS FINANCIEROS	0
	13.399.711

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa con los requisitos, formalidades y causas contempladas reglamentariamente.

Igualmente, ha sido definitivamente aprobada la plantilla presupuestaria con relación de puestos de trabajo del personal de esta Corporación, con arreglo al siguiente detalle:

CVE: 2022120156003 4

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de las plazas	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Escala
Secretario	1	A1	30	F.H.N.
Interventor	1	A1	26	F.H.N.
Tesorero	1	A1	26	F.H.N.
Arquitecto	1	A1	23	Admón. Especial
Coordinador de obras y urbanismo	1	A1	24	Admón. General
Coordinador de Cultura	1	A1	22	Admón. General
Tecnico de Administracion General	2	A1	20	Admón. General
Arqueologo	1	A1	20	Admon. Especial
Tecnico Medio Gestión	1	A2	18	Admón. Especial
Arquitecto Técnico	2	A2	21	Admón. Especial
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	21	Admón. Especial
Archivero-Bibliotecario	1	A2	20	Admón. Especial
Técnico Medio de Gestión	3	A2	20	Admón. General
Técnico Medio de Gestión	2	A2	22	Admón. General
Trabajador/a Social	3	A2	18	Admon. Especial
Educador/a Social	2	A2	18	Admon. Especial
Agente de Igualdad	1	A2	18	Admon. Especial
Tecnico Auxiliar	2	B	14	Admon. General
Administrativos (uno de ellos reservado a personal con diversidad funcional)	6	C1	18	Admón. General
Auxiliar Administrativo (uno de ellos reservado a personal con diversidad funcional)	7	C2	14	Admón. General
Auxiliar Administrativo	1	C2	12	Admon. General
Ordenanza	1	AP	12	Admón. General
Inspector Policía Local	1	A2	24	Admón. Especial
Oficiales Policía Local	2	B	19	Admón. Especial
Oficial de Policia Local	1 (A extinguir)	C1	19	Admon. Especial
Agentes Policía Local	18	C1	18	Admón. Especial
Total Funcionarios	64			

B) PERSONAL EVENTUAL

Denominación de las plazas	Nº de plazas	Grupo	Nivel	Escala
Secretaría de la Alcaldía	1	C1	18	Admón. General

C) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de las plazas	Nº de plazas	Grupo	Nivel
Coordinador de Bienestar Social	1	A1	24
Informática	1	A2	22
Psicólogo /a	2	A1	21
Psicólogo /a	3	A1	20
Profesor de Música Conservatorio	17-1	A1	20
Fisioterapeuta	1	A2	18
Técnico Medio Gestión	2	A2	18
Trabajador Social	2	A2	18
Profesor E.P.A.	1	A2	18
Técnico Especialista	1	B	14
Jefes de Taller	4	C1	14
Técnico de Integración Social	1	C1	14
Monitor/a/Educador/a	2	C1	14
Encargado Oficina Tourist-Info	1	C1	16
Ayudante de Turismo	1	C2	14
Auxiliar de Clínica	6	C2	13
Encargado General Obras y Servicios	1	C2	18

CVE: 2022120156003 4

Encargado de servicios	1	C2	16
Encargado Electricista	1	C2	16
Operarios Obras y Servicios (Oficial 1ª) a extinguir	1	C2	14
Operario de Obras y Servicios	10	AP	14
Operario Obras y Servicios (Tractorista)	1	AP	14
Sepulturero	1	AP	14
Ayuda a Domicilio	2	AP	10
Animador Socio-Cultural	2	AP	10
Conductor-Usos Múltiples	1	AP	11
Auxiliar servicios	1	AP	11
Conserje escuelas	1	AP	12
Conserje-Usos múltiples	3	AP	11
Conserje	1	AP	10
Conserje (diversidad funcional) a.t.p. 50%	2	AP	10
Total	74		

Segorbe, a 28 de diciembre de 2022

LA ALCALDESA,
Mª Carmen Climent García

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06143-2022-U

SIERRA ENGARCERÁN

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Ayuntamiento de Sierra Engarcerán por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

"Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica"

Se reorganizan los artículos de la ordenanza y se añade el artículo 5 y 6 que quedan redactados de la siguiente forma:

"Articulo 5.- Bonificaciones

1.- Gozarán de una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos declarados históricos por la Comunidad Autónoma, siempre que figuren incluidos en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico.
Esta bonificación tiene carácter rogado. El sujeto pasivo deberá solicitar su aplicación acompañando a la solicitud la ficha técnica del vehículo y el permiso de circulación. La bonificación surtirá efectos en el periodo impositivo siguiente al de la solicitud.

Estos vehículos han de participar en eventos que permitan su exposición al aire libre y que se organicen por entidades o asociaciones sin ánimo de lucro que tengan entre sus fines la promoción y difusión del vehículo antiguo.
Esta bonificación tiene carácter rogado. El sujeto pasivo deberá solicitar su aplicación acompañando a la solicitud la ficha técnica del vehículo, el permiso de circulación y. la acreditación de su condición de miembro o socio de las mencionadas entidades o asociaciones. La bonificación surtirá efectos en el periodo impositivo siguiente al de la solicitud.

3.- Las bonificaciones quedarán condicionadas a estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Sierra Engarcerán. Condición cuyo cumplimiento será exigible para la concesión de la bonificación, y cuyo incumplimiento dará lugar a la pérdida de la misma.

Articulo 6.- Vigencia

La presente modificación a la ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2023 y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sierra Engarcerán a 26 de Diciembre de 2022
El Alcalde
JUAN CARLOS MATEU CASTELL

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06147-2022-U

SIERRA ENGARCERÁN

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles

Se modifica el artículo 12 apartado 1 que quedan redactados de la siguiente forma:

"ARTICULO 12. Tipo de gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,61%"

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sierra Engarcerán a 26 de Diciembre de 2022

El Alcalde

JUAN CARLOS MATEU CASTELL

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06227-2022-U

SIERRA ENGARCERÁN

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 Sierra Engarcéran

Anuncio bases estabilización agente de empleo y desarrollo local

ANUNCIO DE BASESY CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEOY DESARROLLO LOCAL DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCÉRAN INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEOTEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0336 de fecha 27 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 EMPLEOY DESARROLLO LOCAL para el Ayuntamiento de Sierra Engarcerán 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 ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEOY DESARROLLO LOCAL INCLUÍDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCERAN.

PRIMERA. - OBJETO

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza vacante de Agente de empleo y desarrollo local de la plantilla del ayuntamiento de Sierra Engarcerán, 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 Sierra Engarcerán, aprobada por resolución de alcaldía núm. 2022-0098 de 4 de mayo de 2022 y publicada en el DOGV núm. 9351, de 31 de Mayo 2022.

1.2. De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, los procesos selectivos garantizarán en todo caso el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. De conformidad con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, podrán reducirse, por la Administración o por el Tribunal, durante la ejecución del proceso, aquellos plazos que se estime conveniente, salvaguardando en todo caso la legalidad vigente y los derechos de los aspirantes.

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 junio.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A2", del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La jornada de trabajo será a tiempo completo

SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y sus 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), con carácter supletorio.

· 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, y Decreto ley 12/2022, de23 de septiembre, del Consell.

· 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).

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan, o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) 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 hololagación.

d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas.

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) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

3.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento.

CUARTA. - 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

CVE: 2022120156003 4

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

QUINTA. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Forma.-Las instancias y documentación solicitando tomar parte en los procesos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General, utilizándose el modelo de instancia según Anexo I o mediante presentación telemática, o en la forma prevista en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no utilizar el modelo de instancia, las solicitudes deberán contener todos los datos expresados en dicho modelo, debiendo incluir necesariamente la declaración de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y en las específicas de cada convocatoria y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

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. Plazo.- Las instancias se presentarán 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.

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 cumplimentado.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad/pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada si se requiere por cualquier causa legalmente exigible.

c) Fotocopia del Título exigible según la convocatoria y bases específicas de cada proceso. Equivaldrá al titulo 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 del titulo o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, en su caso.

No se tendrán en consideración aquellos méritos no obtenidos, ni justificados, ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos aportados. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados, en cualquier momento del proceso selectivo.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o haya 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, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al Alcalde, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole en las que haya podido incurrir.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN, serán comprobados por los servicios municipales y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en los procesos selectivos supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidas en la solicitud y referidas al nombre, 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, y, en general, de todos aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas por parte del órgano de selección (siempre utilizando los medios necesarios para la protección de datos de carácter personal en la publicaciones).

Los procesos de selección estarán regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente a la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN. Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN.

5.4 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 instancia. 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.

5.5 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Alcaldía, en el plazo máximo de diez días hábiles, se declarará aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de exclusión o no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha de reunión del Tribunal para baremación de méritos y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio de esta Resolución se publicará en el "Boletin Oficial de la Provincia de Castellón" (BOP) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN .

5.6 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.

5.7 Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión de las personas aspirantes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio, o a instancia de la persona interesada. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos 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/as del proceso selectivo.

5.8 Relaciones definitivas de 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 aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución, ni realizar nueva publicación.

5.9 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 la jurisdicción contencioso-administrativa correspondiente.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El nombramiento y composición del Tribunal se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero y art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6.2. El Tribunal calificador de estas pruebas tendrá la categoría correspondiente según las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tanto respecto de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores que tendrán la misma consideración que los vocales a efectos del percibo de asistencias en las cuantias vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurran los supuestos excepcionales del articulo 30.3 del R.D 462/2002, procederá a aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

6.3. El Tribunal estará compuesto por 1 Presidencia, 1 Secretaría y 3 vocalías, actuando todos sus miembros con voz y voto:

-Presidencia: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en función del subgrupo de funcionarios o categoría laboral a que pertenezca/n la/s plaza/s objeto de convocatoria.

-Secretaría: El Secretario de la Corporación que actuará con voz y voto o funcionario/a en quien delegue.

-Vocalías: Se designarán por la Alcaldía-Presidencia entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, según corresponda a la naturaleza de las plazas que se convoquen, y que pertenecerán preferentemente al mismo ámbito profesional de la/s plaza/s convocada/s. En todo caso, deberá respetarse el principio de especialidad (poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, conforme a lo establecido en el articulo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana).

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección

CVE: 2022120156003 4

de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat, de la especialidad de la plaza convocada. Igualmente, en caso de no contar el Ayuntamiento con personal suficiente de la especialidad convocada, podrá designar personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones, que sí cumpla dicho principio de especialidad. Todo ello, conforme a lo establecido por el articulo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

6.4. La designación de miembros del Tribunal calificador incluirá la de sus suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo imprescindible la asistencia de la Presidencia y Secretaría.

Todas las personas integrantes del tribunal calificador deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la/s plaza/s convocada/s, conforme a lo establecido por el articulo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

6.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6.6. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal, se ausenta la Presidencia, se designará entre las vocalías asistentes, ostentándola el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, que le sustituirán en su ausencia. Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal se constituirá con la asistencia del/la Presidente, el/la secretario/a y las vocalías, titulares o suplentes. Realizada la sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal, siendo imprescindible la asistencia de la Presidencia y Secretaría.

El/la secretario/a levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios en su caso, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a titulo individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes del tribunal calificador actuarán con voz y voto, a excepción del personal asesor, que no tendrá voto.

6.7. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas instrucciones sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

-Revisión de la puntuación de méritos concedida.

-Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano de selección.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será el que determine el Tribunal, y en su defecto, de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado o publicado el correspondiente acto administrativo.

El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN, sin perjuicio de la que se establezca para cada proceso y fase en las bases específicas de cada convocatoria o, en su defecto, determine el Tribunal.

6.8. La abstención y recusación de las/los miembros del Tribunal se ajustará a lo que previenen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Indemnización por asistencias.- El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (actualmente, subgrupo A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy, grupo B 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.

Sin perjuicio de la modificación o sustitución de la norma antedicha, aplicándose la normativa vigente en el tiempo de realización de los procesos.

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 articulos 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 articulo 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.

SÉPTIMA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Sierra Engarcerán con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el articulo 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.

De esta forma, los procesos de estabilización extraordinaria se desarrollarán a través del sistema concurso de méritos considerando las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Este sistema 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 articulo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

-Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en estas Bases Generales.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación y o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 60 puntos)

a) Servicios prestados en plazas de naturaleza funcionarial/laboral en la administración convocante que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a la escala, subescala y clase o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,32 puntos por mes trabajado.

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

b) Servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local:. 0,12 puntos por mes trabajado.

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

C) Servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración. 0,05 puntos por mes trabajado.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato “Anexo I” 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.

CVE: 2022120156003 4

B) Méritos formativos (hasta un máximo de 40 puntos)

a) 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 diplomatura/licenciatura/grado universitario:10 puntos.
- por tener máster o equivalente: 15 puntos. (únicamente se valorarán Máster relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo)

b) 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 cursos con duración inferior a 15 horas

- Cursos de 15 a 20 horas: 2,5 puntos
- Cursos de 21 a 30 horas: 5 puntos
- Cursos de 31 a 40 horas: 10 puntos
- Cursos superiores a 41 horas: 15 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

c) Conocimiento del valenciano (hasta un máximo de 10 puntos)

Los conocimientos de valenciano, que deberán estar acreditados de cualquiera de las formas indicadas en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros titulos y certificados, es la normativa que regula la equivalencia de certificados emitidos actualmente por diferentes entidades e instituciones con los certificados de la JQCV, se valorarán a razón:

-A2 o equivalente, 2 puntos.
-B1 o equivalente, 4 puntos.
-B2 o equivalente, 6 puntos.
-C1 o equivalente, 8 puntos.
-C2 o equivalente, 10 puntos.

La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido. Acreditación.

- Título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de titulos expedida por la autoridad académica competente.

8.2. Calificación del proceso

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 Sierra Engarcerán.

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 Sierra Engarcerán 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.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 50 puntos.

NOVENA- 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.

. 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 fisicas 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.

DECIMA. - 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.

DECIMOPRIMERA. 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 Sierra Engarcerán

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 Sierra Engarcerán 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 Sierra Engarcerán 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.

CVE: 2022120156003 4

DECIMOSEGUNDA. - 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.

DECIMOTERCERA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Sierra Engarcerán, 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.

CVE: 2022120156003 4

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 Sierra Engarcerán, 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 Sierra Engarcerán, aprobada mediante Resolución de Alcaldía resolución de alcaldía núm. 2022-0098 de 4 de mayo de 2022 y publicada en el DOGV núm. 9351, de 31 de Mayo 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, en su caso.

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 anuncios y paginá web del Ayuntamiento.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCERÁN"

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 Sierra Engarceran, 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 Sierra Engarcerán, a 27 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Carlos Mateu Castell.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06228-2022-U

SIERRA ENGARCERÁN

Anuncio de bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativa/o de la plantilla del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán incluida en la oferta de estabilización del empleo

Anuncio bases estabilización Administrativa/o

ANUNCIO DE BASESY CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCERÁN INCLUIDA EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-0337, de fecha 27 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 ADMINISTRATIVA/O para el Ayuntamiento de Sierra Engarcerán 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 ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O INCLUÍDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCERAN.

PRIMERA. - OBJETO

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza vacante de Administrativa/o de la plantilla del ayuntamiento de Sierra Engarcerán, 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 Sierra Engarcerán, aprobada por resolución de alcaldía núm. 2022-0098 de 4 de mayo de 2022 y publicada en el DOGV núm. 9351, de 31 de Mayo 2022.

1.2. De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, los procesos selectivos garantizarán en todo caso el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. De conformidad con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, podrán reducirse, por la Administración o por el Tribunal, durante la ejecución del proceso, aquellos plazos que se estime conveniente, salvaguardando en todo caso la legalidad vigente y los derechos de los aspirantes.

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 junio.

Esta plaza está incluida en el Grupo C, Subgrupo C1, escala de administración general, subvescala administrativa y se denomina: Administrativa/o de administración general. La jornada de trabajo será a tiempo completo.

SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y sus 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), con carácter supletorio.

· 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, y Decreto ley 12/2022, de23 de septiembre, del Consell.

· 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).

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan, o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas de cada convocatoria, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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.

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) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

3.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento.

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

CVE: 2022120156003 4

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.

QUINTA. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Forma.-Las instancias y documentación solicitando tomar parte en los procesos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General, utilizándose el modelo de instancia según Anexo I o mediante presentación telemática, o en la forma prevista en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no utilizar el modelo de instancia, las solicitudes deberán contener todos los datos expresados en dicho modelo, debiendo incluir necesariamente la declaración de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y en las específicas de cada convocatoria y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

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. Plazo.- Las instancias se presentarán 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.

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 cumplimentado.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad/pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada si se requiere por cualquier causa legalmente exigible.

c) Fotocopia del Título exigible para el acceso a la plaza de Administrativa/o, en este caso título de Bup, Bachillerato Superior o equivalente. Equivaldrá al titulo 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 del titulo o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, en su caso.

No se tendrán en consideración aquellos méritos no obtenidos, ni justificados, ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos aportados. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el órgano de selección podrá requerir la exhibición de los documentos originales para la validación de los documentos aportados, en cualquier momento del proceso selectivo.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o haya 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, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al Alcalde, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole en las que haya podido incurrir.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN, serán comprobados por los servicios municipales y no será necesaria la presentación de ningún documento acreditativo.

La participación en los procesos selectivos supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidas en la solicitud y referidas al nombre, 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, y, en general, de todos aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas por parte del órgano de selección (siempre utilizando los medios necesarios para la protección de datos de carácter personal en la publicaciones).

Los procesos de selección estarán regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirante no consiente a la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN. Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN.

5.4 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 instancia. 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.

5.5 Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de la Alcaldía, en el plazo máximo de diez días hábiles, se declarará aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de exclusión o no admisión, en su caso; así como el lugar, la fecha de reunión del Tribunal para baremación de méritos y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio de esta Resolución se publicará en el "Boletin Oficial de la Provincia de Castellón" (BOP) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN .

5.6 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.

5.7 Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión de las personas aspirantes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio, o a instancia de la persona interesada. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos 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/as del proceso selectivo.

5.8 Relaciones definitivas de 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 aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución, ni realizar nueva publicación.

5.9 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 la jurisdicción contencioso-administrativa correspondiente.

CVE: 2022120156003

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El nombramiento y composición del Tribunal se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero y art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6.2. El Tribunal calificador de estas pruebas tendrá la categoría correspondiente según las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tanto respecto de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores que tendrán la misma consideración que los vocales a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurran los supuestos excepcionales del articulo 30.3 del R.D 462/2002, procederá a aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

6.3. El Tribunal estará compuesto por 1 Presidencia, 1 Secretaría y 3 vocalías, actuando todos sus miembros con voz y voto:

-Presidencia: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, en función del subgrupo de funcionarios o categoría laboral a que pertenezca/n la/s plaza/s objeto de convocatoria.

-Secretaría: El Secretario de la Corporación que actuará con voz y voto o funcionario/a en quien delegue.

-Vocalías: Se designarán por la Alcaldía-Presidencia entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, según corresponda a la naturaleza de las plazas que se convoquen, y que pertenecerán preferentemente al mismo ámbito profesional de la/s plaza/s convocada/s. En todo caso, deberá respetarse el principio de especialidad (poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, conforme a lo establecido en el articulo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana).

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección de las entidades locales una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat, de la especialidad de la plaza convocada. Igualmente, en caso de no contar el Ayuntamiento con personal suficiente de la especialidad convocada, podrá designar personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones, que sí cumpla dicho principio de especialidad. Todo ello, conforme a lo establecido por el articulo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

6.4. La designación de miembros del Tribunal calificador incluirá la de sus suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo imprescindible la asistencia de la Presidencia y Secretaría.

Todas las personas integrantes del tribunal calificador deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la/s plaza/s convocada/s, conforme a lo establecido por el articulo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

6.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6.6. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal, se ausenta la Presidencia, se designará entre las vocalías asistentes, ostentándola el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, que le sustituirán en su ausencia. Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal se constituirá con la asistencia del/la Presidente, el/la secretario/a y las vocalías, titulares o suplentes. Realizada la sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos 3 de los miembros titulares o suplentes del Tribunal, siendo imprescindible la asistencia de la Presidencia y Secretaría.

El/la secretario/a levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios en su caso, 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a titulo individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes del tribunal calificador actuarán con voz y voto, a excepción del personal asesor, que no tendrá voto.

6.7. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas instrucciones sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

-Revisión de la puntuación de méritos concedida.

-Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano de selección.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será el que determine el Tribunal, y en su defecto, de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado o publicado el correspondiente acto administrativo.

El órgano de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de SIERRA ENGARCERAN, sin perjuicio de la que se establezca para cada proceso y fase en las bases específicas de cada convocatoria o, en su defecto, determine el Tribunal.

6.8. La abstención y recusación de las/los miembros del Tribunal se ajustará a lo que previenen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Indemnización por asistencias.- El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio: categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (actualmente, subgrupo A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables; categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy, grupo B 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.

Sin perjuicio de la modificación o sustitución de la norma antedicha, aplicándose la normativa vigente en el tiempo de realización de los procesos.

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 articulos 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 articulo 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.

SÉPTIMA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Sierra Engarcerán con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1. Procedimiento

Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el articulo 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.

De esta forma, los procesos de estabilización extraordinaria se desarrollarán a través del sistema concurso de méritos considerando las disposiciones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Este sistema 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 articulo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

-Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en estas Bases Generales.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación y o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 60 puntos)

a) Servicios prestados en plazas de naturaleza funcionarial/laboral en la administración convocante que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a la escala, subescala y clase o agrupación profesional funcionarial/laboral convocada, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,42 puntos por mes trabajado.

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

b) Servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local:. 0,21 puntos por mes trabajado.

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

C) Servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración. 0,10 puntos por mes trabajado.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato “Anexo I” 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.

CVE: 2022120156003 4

B) Méritos formativos (hasta un máximo de 40 puntos)

a) 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 diplomatura/licenciatura/grado universitario:10 puntos.
- por tener máster o equivalente: 15 puntos. (únicamente se valorarán Máster relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo)

b) 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 cursos con duración inferior a 15 horas

- Cursos de 10 a 100 horas: 2,5 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 5 puntos
- Cursos de 201 a 250 horas: 10 puntos
- Cursos superiores a 251 horas: 15 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

c) Conocimiento del valenciano (hasta un máximo de 10 puntos)

Los conocimientos de valenciano, que deberán estar acreditados de cualquiera de las formas indicadas en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros titulos y certificados, es la normativa que regula la equivalencia de certificados emitidos actualmente por diferentes entidades e instituciones con los certificados de la JQCV, se valorarán a razón:

-A2 o equivalente, 2 puntos.
-B1 o equivalente, 4 puntos.
-B2 o equivalente, 6 puntos.
-C1 o equivalente, 8 puntos.
-C2 o equivalente, 10 puntos.

La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido. Acreditación.

- Título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de titulos expedida por la autoridad académica competente.

8.2. Calificación del proceso

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 Sierra Engarcerán.

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 Sierra Engarcerán 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.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 100 puntos. Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 50 puntos.

NOVENA- 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.

. 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.Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, la Alcaldía dictará resolución, procediendo al nombramiento como funcionario de carrera de la persona seleccionada.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, 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 siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMA. - 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.

DECIMOPRIMERA. 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 Sierra Engarcerán

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 Sierra Engarcerán 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 Sierra Engarcerán 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.

CVE: 2022120156003 4

DECIMOSEGUNDA. - 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.

DECIMOTERCERA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Sierra Engarcerán, 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.

CVE: 2022120156003 4

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 Administrativa/o de la plantilla del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán, 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 Sierra Engarcerán, aprobada mediante Resolución de Alcaldía resolución de alcaldía núm. 2022-0098 de 4 de mayo de 2022 y publicada en el DOGV núm. 9351, de 31 de Mayo 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, en su caso.

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 anuncios y paginá web del Ayuntamiento.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA ENGARCERÁN"

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 Sierra Engarceran, 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 Sierra Engarcerán, a 27 de diciembre de 2022. El Alcalde, Juan Carlos Mateu Castell.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06205-2022-U

SOT DE FERRER

Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2022 del Ayuntamiento de Sot de Ferrer por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 405/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería con cargo al presupuesto del año 2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2022 del Ayuntamiento de Sot de Ferrer por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 405/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería con cargo al presupuesto del año 2022.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

AUMENTOS – PRESUPUESTO DE GASTOS

Programa	Económica	Descripción	MC Propuesta
171	22700	Limpieza y Aseo: Parques y Jardines	4.500€
924	22706	Actuaciones relacionadas con la Memoria Histórica	3.500€
161	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales. Abast Domicil. Agua	5.000€
160	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales. Alcantarillado	5.000€
165	21000	Infraestructuras y Bienes Naturales. Alumbrado Público	2.000€
		TOTAL MC	20.000€

AUMENTOS – PRESUPUESTO DE INGRESOS

Eco.	Importe	Texto Explicativo
87000	20.000€	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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.

En Sot de Ferrer a 27 de diciembre de 2022. Fdo.: El Alcalde-Presidente. D. Ramón Martínez Peiro.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06124-2022-U
SUERA / SUERAS

Anuncio presupuesto 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de diciembre el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, por importe de 570.107€ 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://suera.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Sueras. 23 de diciembre de 2022. Fdo: El Alcalde: José Pascual Martí García

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05623-2022
TÍRIG

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal impuesto sobre bienes inmuebles

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO
Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tírig de fecha 11 de octubre del 2022 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre IMPUESTO BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

TEXTO
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 11 de octubre del 2022 publicado en BOP núm. 127 de 22 de octubre sobre aprobación provisional de la modificación del artículo 2 apartado a) de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre IMPUESTO BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"El Ayuntamiento de TIRIG en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes en relación al 60 y siguientes, todos ellos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), acuerda establecer los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1.- Fundamento

El Ayuntamiento de TIRIG de conformidad con lo establecido en los artículos 15.2, 59.1.a) y 60 y siguientes del TRLHL, hace uso de las facultades que le otorga el referido texto normativo en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 2.- Cuota y tipo de gravamen

De acuerdo con los tipos mínimos y máximos establecidos en el artículo 72 del TRLHL, la cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen siguiente:

a.- Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, el 0,75%

b.- Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica, el 1,05%

c.- Para los bienes inmuebles de características especiales, el 1,30%

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas conforme a lo previsto en el TRLHL y en los artículos de esta ordenanza.

A los bienes de naturaleza rústica se aplicará un incremento adicional al gravamen máximo fijado por la Ley, (0,9%) en aplicación de lo establecido en el artículo 72.3 del TRLHL, al superar los terrenos de naturaleza rústica más del 80% de su superficie en el término municipal de TIRIG (0,15%) resultando un total a aplicar del 1,05%.

Artículo 2 .- Bonificaciones potestativas (del artículo 74 de la LRHL)

Los sujetos pasivos que desarrollen actividades agropecuarias a las que estén afectadas construcciones o instalaciones ubicadas en suelo rústico tendrán derecho a una bonificación del 35% por ciento de la cuota íntegra del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica así como los que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, antes del 31 de Enero de cada ejercicio económico, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Respecto de las actividades agropecuarias dicha bonificación una vez concedida a petición del interesado tendrá carácter permanente sin necesidad de solicitud de renovación anual salvo modificación de las condiciones de concesión o cese de actividad que deberá ser comunicada por el interesado a la administración municipal.

Junto con la solicitud de bonificación se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.- NIF de la empresa y acreditación justificativa de su actividad, mediante aportación de escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula la actividad (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada)

2.- DNI del representante (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

3.- Documento que acredite la representación por la que actúa (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

4.- Licencia de actividad o instrumento ambiental que corresponda a la actividad realizada.

5. Justificante de pago del recibo del IBI Rustica.

Artículo 3.- Gestión por delegación

1. Si la gestión, la inspección y la recaudación del tributo han sido delegadas total o parcialmente en la Diputación de Castellón, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que deba hacer la Administración delegada.

2. Todas las actuaciones que, en dicho caso, lleve a cabo el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación se ajustarán a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los Municipios de la provincia de Castellón que han delegado sus facultades en la Diputación Provincial.

Artículo 4.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la LGT y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única. Modificaciones de los preceptos de la Ordenanza Fiscal y de las referencias a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de la presente Ordenanza Fiscal en los que se haga remisión a otros de la normativa de la que traen causa, se entenderá que son automáticamente modificados si se produce la modificación de éstos.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tirig a 13 de diciembre del 2022. El alcalde Fdo Juan José Carreres Montull

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05624-2022
TÍRIG

Aprobación definitiva imposición y ordenación ordenanza fiscal tasa por participación en procesos selectivos

ANUNCIO

SUMARIO
Acuerdo del Pleno de fecha 2 de noviembre del 2022 de la Entidad Ayuntamiento de Tirig por el que se aprueba definitivamente la ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS.
TEXTO
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público publicado en BOP num 133 de 5 de noviembre queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Tírig sobre imposición de la tasa por TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS
ARTICULO 1 .- Naturaleza y fundamento.
En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por participación en procesos selectivos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.
ARTICULO 2.- Hecho imponible
Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral, de carácter permanente o eventual, entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.
ARTICULO 3.- Sujetos pasivos
Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la inscripción en los procesos selectivos a los que se refiere el artículo anterior.
ARTICULO 4 .- Devengo
El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.
ARTICULO 5 .- Cuota tributaria
1.- La cuota tributaria se determina de acuerdo con el siguiente cuadro de tarifas:

GRUPO TITULACION O CATEGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES	PLAZAS/ PUESTOS INTERINO/TEMPORALES
A1	74 €	50 €
A2	70 €	46 €
C1	67 €	43 €
C2	60 €	36 €
Agrupaciones profesionales	50 €	26 €

ARTICULO 6 .- Normas de gestión
1.- La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.
Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en las entidades bancarias autorizadas antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
La falta de pago de la tasa, en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
2.- A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada
3.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.
ARTICULO 7.- Exenciones y bonificaciones
No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.
ARTICULO 8.- Infracciones y sanciones tributarias
En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen y complementen.
DISPOSICIÓN FINAL
La presente ordenanza entrará en vigor a contar del dia siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana , con sede en Valencia.

Tirig a 13 de diciembre del 2022. El Alcalde Fdo Juan Jose Carreres Montull

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06183-2022-U
TRAIGUERA

Anuncio aprobación inicial Presupuesto General, Bases de ejecución y Plantilla de personal para el Ejercicio Económico 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://traiguera.sedelectronica.es].

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 Traiguera, a 27 de diciembre de 2022

El Alcalde
Javier Ferrer Bort
(Documento firmado electrónicamente)

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06245-2022-U
TRAIGUERA

Anunci delegació funcions Alcalde en Primer Tinent d'Alcalde

ANUNCI AL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

SUMARI
Resolució d'Alcaldia núm. 445/2022 de 27 de desembre de 2022 de l'Ajuntament de Traiguera per la qual s'aprova l'expedient de delegació de funcions de l'alcalde.

TEXT
Havent-se aprovat l'expedient de delegació de funcions de l'alcalde, es procedeix a la publicació de la Resolució de l'Alcaldia núm. 445/2022 per a coneixement general i en compliment de l'article 44 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre.

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA
Vist que correspon als tinents d'alcalde, quan tals, substituir en la totalitat de les seues funcions i per l'ordre del seu nomenament, a l'alcalde, en els casos d'absència, malaltia o impediment que impossibilite a aquest per a l'exercici de les seues atribucions, així com exercir les funcions de l'alcalde en els supòsits de vacant en l'Alcaldia fins que prenga possessió el nou alcalde.

Vist que l'alcalde romandrà absent a partir del dia 28 de desembre fins al dia 29 de desembre de 2022, ambdós inclosos, per motiu de descans, i que correspon efectuar delegació expressa de la totalitat de les seues funcions a favor del primer tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Traiguera, Sr. Kevin Salvador Molloy.

Per tot plegat, en virtut del que es disposa en els articles 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i d'acord amb 47 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre,

RESOLC

PRIMER. Delegar la totalitat de les funcions de l'Alcaldia durant el període d'absència de l'alcalde per motiu de descans que abasta des del dia 28 de desembre de 2022 fins al dia 29 de desembre de 2022, ambdós inclosos, en el primer tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Traiguera, Sr. Kevin Salvador Molloy.

SEGON. Comunicar la present resolució al delegat.

TERCER. Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província.

QUART. Donar compte al Ple en la propera sessió ordinària que es duga a terme.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga interposar Vè. qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Traiguera, 27 de desembre de 2022
L'Alcalde
Javier Ferrer Bort
(Document signat electrònicament)

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06248-2022-U
TRAIGUERA

Anunci aprovació definitiva modificació de crèdit número 3/2022.16 del pressupost en vigor, en la modalitat de suplement de crèdit finançat amb romanent líquid de tresoreria

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

SUMARI

Acord del Ple de l'Ajuntament de Traiguera de data 29/11/2022 pel qual s'aprova definitivament l'expedient de modificació de crèdits n. º 3/2022.16 del Pressupost en vigor, en la modalitat de suplement de crèdit, finançat amb càrrec al romanent líquid de tresoreria.

TEXT

Aprovat definitivament l'expedient de modificació de crèdit 3/2022.16 en la modalitat de suplement de crèdit, finançat amb càrrec al romanent líquid de tresoreria la qual cosa es publica a l'efecte de l'article 169.1, per remissió del 177.2, del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març:

Suplements en aplicacions de despeses

Aplicació		Descripció	Crèdits inicials	Modificacions de crèdit anteriors	Modificacions de crèdit actual	Crèdits finals
Progr.	Econòmica					
323	2210002	Energia Elèctrica Col·legi	2.500,00 €	2.500,00 €	1.000,00 €	6.000,00 €
323	22103	Gasoil Col·legi	4.500,00 €	- €	2.506,00 €	7.006,00 €
323	22110	Productes neteja col·legi	500,00 €	- €	100,00 €	600,00 €
323	22701	Seguretat Col·legi	800,00 €	- €	172,47 €	972,47 €
334	2260902	Fira Romana	9.000,00 €	10.000,00 €	5.350,00 €	24.350,00 €
334	2270000	Servei Neteja Centre cultural	1.000,00 €	0,00 €	750,00 €	1.750,00 €
336	2210006	Energia Elèctrica Santuari	5.000,00 €	6.000,00 €	1.700,00 €	12.700,00 €
165	213	Reparació manteniment i conservació enllumenat public	9.000,00 €	- €	1.500,00 €	10.500,00 €
337	212	Reparació i manteniment locals	7.000,00 €	- €	1.500,00 €	8.500,00 €
337	2210003	Energia Electrica Centos culturals i jubilats	6.000,00 €	3.000,00 €	1.500,00 €	10.500,00 €
337	22110	Productes de neteja locals	800,00 €	- €	100,00 €	900,00 €
338	2260900	Activitats Culturals i Esportives	21.000,00 €	23.618,82 €	500,00 €	45.118,82 €
338	2260901	Festejos Populars	180.000,00 €	95.000,00 €	12.961,25 €	287.961,25 €
334	62901	Mercuri	- €	1.894,32 €	356,01 €	2.250,33 €
338	2279900	Seguretat Esdeveniments	2.500,00 €	0,00 €	1.800,00 €	4.300,00 €
342	2279913	Reseva pistes padel	0,00 €	0,00 €	194,00 €	194,00 €
342	2210005	Energia Electrica Motocros	1.000,00 €	700,00 €	530,00 €	2.230,00 €
		TOTAL	250.600,00 €	142.713,14 €	32.519,73 €	425.832,87 €

Aquesta modificació es finança amb càrrec a Romanent de Tresoreria de l'exercici anterior, en els següents termes:

Suplement en concepte d' Ingressos

Aplicació econòmica			Descripció	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Romanent de tresoreria per a despeses generals	32.519,73 €
			TOTAL INGRESSOS	32.519,73€

A més, queda acreditat el compliment dels requisits que estableix l'article 37.2, apartats a) i b), del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos, que són els següents:

a) El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-ho a exercicis posteriors.
b) La insuficiència en l'estat de despeses del Pressupost de crèdit destinat a aquesta finalitat específica, que haurà de verificar-se en el nivell en què estiga establida la vinculació jurídica.

Contra el present Acord, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establits en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de dita Jurisdicció.

Sense perjudici d'això, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició de dit recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

CVE: 2022120156003 4

Traiguera, 28 de desembre de 2022
El 1erTinent d'Alcalde
Sgt. Kevin C. Salvador Molloy
(Resolució Delegació núm. 445/2022)
(Document signat electrònicament)

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05985-2022
VALL D'ALBA

Bases y convocatoria por estabilización de empleo por concurso oposición de una plaza de auxiliar administrativo de administración general

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1043 de fecha 22 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1043 de fecha 22 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plazas de auxiliar administrativo de administración general para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, mediante sistema de concurso-oposición , 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 DE EMPLEO TEMPORAL 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 Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.
Las características de las plazas vacantes son:

C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	AUX.ADMINISTRATIVO	1	06/04/2016	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 , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION 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://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
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

CVE: 2022120156003 4

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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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.

- Experiencia en el Ayuntamiento de Vall d'alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de auxiliar administrativo de administración general: 0,40 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: 0,16 puntos por mes completo de.

- 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: 0,10 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorara asimismo en idénticas condiciones la experiencia como personal laboral fijo o funcionario fijo .

CVE: 2022120156003

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 4 puntos).

- •Título de grado universitario o superior : 4,00 puntos.
- •Titulo de FP Grado Superior en Administracion y Finanzas o equivalente : 3,00 puntos
- •Título de Bachiller FP de grado medio de Gestion Administrativa o equivalente : 1,00 puntos.

- 3, Formación . (Máximo 3 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. : 0,0049 puntos/hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (Máximo hasta 1 punto, 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, 40 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 0,50 puntos.

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://valldalba.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://valldalba.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 administración correspondiente , 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://valldalba.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.

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).

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; 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 .

CVE: 2022120156003 4

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.

Vall d'Alba, a 22 de Diciembre de 2022 El Concejal Delegado de Personal. Fdo Jose Manuel Tornet Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06125-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización capataz brigada

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 capataz de brigada de obras y servicios vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de brigada de obras y servicios para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS.
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/ personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de concurso de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de empleo aprobado personal or Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	VACANTES
BRIGADA MUNICIPAL	CAPATAZ DE DE BRIGADA GC 10	1

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) No requiere titulación académica.
TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias
Las solicitudes , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Debera aportarse justificante de ingreso de la tasa AP por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION 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://valldalba.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.
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://valldalba.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://valldalba.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.

CVE: 2022120156003 4

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 el Ayuntamiento de Vall d'Alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plazas de capataz de brigada: 0,66 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de capataz de brigada: 0,22 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Público como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza con idénticas funciones a la que es objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorará asimismo la experiencia como personal laboral fijo o funcionario de carrera.

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 3 puntos).

Título de Bachiller , Formación Profesional de segundo grado o equivalente o superior :3 puntos.

Título de Graduado en ESO , Formación de primer grado o equivalente : 2,00 puntos

Titulo de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad: 1 puntos

- 2, Formación. (Máximo 33 puntos) . Por los cursos de formación, masters , diplomas de especialización 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 5 horas.-0,40 puntos por hora.

3l. Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo hasta 4 puntos, un máximo de 2,00 puntos 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-: 0,50 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 1,00 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1:1,50 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 2,00 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 40 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://valldalba.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 esta Mancomunidad [http://valldalba.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://valldalba.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

CVE: 2022120156003

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 26 de diciembre del 2022. El Concejal Delegado de Personal. D. Jose Manuel Torner Trilles

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06126-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización maestro educación infantil

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 maestro de educación infantil vacante en este Ayuntamiento.
TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de maestro de educación infantil para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo , 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 Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021 de estabilización de empleo temporal.
Las características de las plazas vacantes son:

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL (*)	VACANTES
ESCUELA INFANTIL	MAESTRO EDUCACION INFANTIL GC 1	1

(*) personal laboral

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 Diplomado o Graduado en Magisterio Especialidad de Educacion infantil 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 , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa A2 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION 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: 2022120156003 4

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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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.

CVE: 2022120156003 4

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.

- Experiencia en el Ayuntamiento de Vall d'alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de maestro de educación infantil : 0,40 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: 0,15 puntos por mes completo de.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Publico como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de maestra de educación infantil:: 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 4 puntos).
•Título de grado universitario o superior: 4,00 puntos.

- 3, Formación . (Máximo 2 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 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 25 horas. : 0,01 puntos/hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (Máximo hasta 2 puntos, un máximo de 1,00 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-: 0,20 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 0,50 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1: 0, 80 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 1,00 puntos.

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://valldalba.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://valldalba.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/personal laboral fijo estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración correspondiente , Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El Alcalde deberá de nombrar funcionario/personal laboral filjo 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://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral filjo, 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.

CVE: 2022120156003 4

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 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).

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; 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 .

ANEXO TEMARIO MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL

MATERIAS COMUNES

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. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título VIII. Administración local.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y Corporativa.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Sistema Educativo Español.

Tema 2. La organización de las enseñanzas y el aprendizaje a lo largo de la vida. La educación no formal.

Tema 3. La Educación Infantil en el marco del sistema educativo. Finalidades de la etapa. Principios generales. Principios pedagógicos.

Tema 4. Ordenación de la Educación Infantil. Currículum. Elementos del currículum. Objetivos generales de etapa.Autonomía de los centros. Áreas. Enseñanza de las lenguas.

Tema 5. Organización escolar. .Tiempo escolar. Periodo de acogida. Los espacios y los materiales.

Tema 6. Gestión pedagógica. Proyecto educativo de centro. Concreción curricular de centro y propuesta pedagógica de ciclo. Programaciones de aula. Tutoría. Equipo de ciclo. Atención a las diferencias individuales. Coordinación para la continuidad del proceso educativo. Relación entre el centro y las familias.

Tema 7. Evaluación. Evaluación en la Educación Infantil. Características de la evaluación. La observación y documentación pedagógica. Informes de aprendizaje individualizados. Documentos oficiales de evaluación. Traslado a otro centro. Comunicación con las madres, padres o representantes legales.

Tema 8. . Principios y fines de la educación. Competencia en comunicación lingüística. Competencia plurilingüe. Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. Competencia digital. Competencia personal, social y de aprender a aprender. Competencia ciudadana. Competencia emprendedora. Competencia en conciencia y expresión culturales.

Tema 9. Áreas de la Educación Infantil. Crecimiento en armonía. Descubrimiento y exploración del entorno. Comunicación y representación de la realidad.

Tema 10. Situaciones de aprendizaje.

Tema 11. Inspección del sistema educativo.

Tema 12. Órganos de gobierno en las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública.

Tema 13. El alumnado en las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública. Ratio. Derechos y deberes del alumnado.

Vall d'Alba, a 26 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Personal, D. Jose Manuel Torner Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06127-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización técnico educación infantil

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 técnico/a de educación infantil vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de técnico/a de educación infantil para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo , 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 Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021 de estabilización de empleo temporal.
Las características de las plazas vacantes son:

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL (*)	VACANTES
ESCUELA INFANTIL	TECNICO EDUCACION INFANTIL GC 2	1

(*) personal laboral

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 Técnico superior en educación infantil 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 , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa C1 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION 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 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

CVE: 2022120156003 4

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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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.

- Experiencia en el Ayuntamiento de Vall d'alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de técnico de educación infantil : 0,40 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: 0,15 puntos por mes completo de.

- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Publico como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de maestra de educación infantil:: 0,10 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorara asimismo en idénticas condiciones la experiencia como personal laboral fijo o funcionario fijo .

CVE: 2022120156003 4

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 4 puntos).

•Título de grado universitario o superior: 4,00 puntos.

- 3, Formación . (Máximo 2 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 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 25 horas. : 0,01 puntos/hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (Máximo hasta 2 puntos, un máximo de 1,00 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-: 0,20 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 0,50 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1: 0, 80 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 1,00 puntos.

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://valldalba.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://valldalba.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/personal laboral fijo estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración correspondiente , Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El Alcalde deberá de nombrar funcionario/personal laboral filjo 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://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral filjo, 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.

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).

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; 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.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO TEMARIO TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

MATERIAS COMUNES

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. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título VIII. Administración local.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y Corporativa.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Principios y fines de la educación. Sistema Educativo Español.

Tema 2. La organización de las enseñanzas y el aprendizaje a lo largo de la vida. La educación no formal.

Tema 3. La Educación Infantil en el marco del sistema educativo. Finalidades de la etapa. Principios generales. Principios pedagógicos.

Tema 4. Ordenación de la Educación Infantil. Currículum. Elementos del currículum. Objetivos generales de etapa. Competencias, criterios de evaluación, saberes básicos y situaciones de aprendizaje. Áreas. Enseñanza de las lenguas.

Tema 5. Organización escolar. Autonomía de los centros. Tiempo escolar. Periodo de acogida. Los espacios y los materiales.

Tema 6. Gestión pedagógica. Proyecto educativo de centro. Concreción curricular de centro y propuesta pedagógica de ciclo. Programaciones de aula. Tutoría. Equipo de ciclo. Atención a las diferencias individuales. Coordinación para la continuidad del proceso educativo. Relación entre el centro y las familias.

Tema 7. Evaluación. Evaluación en la Educación Infantil. Características de la evaluación. La observación y documentación pedagógica. Informes de aprendizaje individualizados. Documentos oficiales de evaluación. Traslado a otro centro. Comunicación con las madres, padres o representantes legales.

Vall d'Alba, a 26 de Diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Personal, D. Jose Manuel Torner Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06128-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización dos plazas monitor deportivo tiempo parcial

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 monitor de gimnasio a tiempo parcial vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de monitor de gimnasio a tiempo parcial para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE MONITORES DE GIMNASIO A TIEMPO PARCIAL

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/ personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de empleo aprobado personal or Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	VACANTES
GIMNASIO	MONITORES DE GIMNASIO CAT. AUXILIAR (85% JORNADA.) (75 % DE JORNADA)	 1 1

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) Titulo de superación de pruebas de accesos a ciclos de grado medio o equivalente .

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias
Las solicitudes , requiriendo tomar parte en el proceso (una única solicitud para ambos procesos) 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Debera aportarse justificante de ingreso de la tasa C2 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION O CATGORIAS 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://valldalba.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.

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://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

CVE: 2022120156003

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://valldalba.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 el Ayuntamiento de Vall d'Alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plazas de monitor de gimnasio .categoría auxiliar : 0,60 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de en plazas de monitor de gimnasio. categoria auxiliar: 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Público como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de monitor de gimnasio .categoria auxiliar : 0,10 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorará asimismo la experiencia como personal laboral fijo o funcionario de carrera.

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 2 puntos).

Título de Bachiller , Formación Profesional de segundo grado o equivalente o superior : 2 ,00 puntos.

Título de Graduado en ESO , Formación de primer grado o equivalente : 1,00 puntos

- 2, Formación. (Máximo 34 puntos) . Por los cursos de formación, masters , diplomas de especialización 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 5 horas.: 0,022 puntos por hora.

3. Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo hasta 4 puntos, un máximo de 2,00 puntos 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-: 0,50 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 1,00 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1:1,50 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 2,00 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 40 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://valldalba.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 esta Mancomunidad [http://valldalba.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.

CVE: 2022120156003 4

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://valldalba.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 26 de diciembre del 2022. El Concejal Delegado de Personal, D. Jose Manuel Torner Trilles

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06129-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización una plaza monitor deportivo tiempo parcial

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 monitor de gimnasio a tiempo parcial vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de monitor de gimnasio a tiempo parcial para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE MONITOR DE GIMNASIO A TIEMPO PARCIAL

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/ laboral fijo de monitor de gimnasio a tiempo parcial (90% de dedicación) , 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 Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	VACANTES
MONITORES GIMNASIO	MONITOR DE GIMNASIO (90% DE JORNADA)	1

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 Superación de prueba de acceso a ciclos de grado medio 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 , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa C2 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION OCATGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES
A1	74 €
A2	70 €
C1	67 €
C2	60 €
Agrupaciones profesionales	50 €

CVE: 2022120156003 4

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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: 2022120156003 4

- Experiencia en el Ayuntamiento de Vall d'alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de monitor de gimnasio: 0,50 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza en plaza de monitor de gimnasio: 0,16 puntos por mes completo de.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Público como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de monitor de gimnasio: 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 universitario o superior: 1,00 puntos.
•Título de FP Grado Superior: 0,75 puntos
•Título de Bachiller FP de grado medio o equivalente: 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 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 5 horas. : 0,004 puntos/hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (Máximo hasta 1 punto, 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, 40 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 0,50 puntos.

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://valldalba.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://valldalba.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 administración correspondiente , 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://valldalba.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.

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).

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; 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 .

CVE: 2022120156003 4

ANEXO TEMARIO

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. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título VIII. Administración local.
Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y Corporativa.
Tema 4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
Tema 5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
Tema 6. La educación y las actividades físicos deportivas. El control de las actividades físico-deportivas.
Tema 7. El aprendizaje motor. Transferencia y retención. Curvas de aprendizaje. Los mecanismos de ejecución de las tareas motoras.
Tema 8. La programación de las actividades físico-deportivas. Aspectos básicos.
Tema 9. Los recursos materiales, técnicos e instalaciones en el ámbito de las actividades físicas y deportivas.
Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos en el puesto de monitor/a deportivo/a.

Vall d'Alba, a 26 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Personal. Fdo Jose Manuel Tornet Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06130-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización dos plazas peon limpieza tiempo parcial

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 peón de limpieza a tiempo parcial vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de peón de limpieza a tiempo parcial para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICION DE DOS PLAZAS DE PEON DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL

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/ laboral fijo de dos plazas de peon de limpieza a tiempo parcial , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	VACANTES
LIMPIEZA	PEON DE LIMPIEZA 1 (50% DE JORNADA) 1(40% DE JORNADA)	2

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 o cualquier otra nacionalidad con convenio de reciprocidad o permiso de residencia.
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) No requiere titulacion.

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 , requiriendo tomar parte en el proceso - una única solicitud para todas las plazas convocadas - 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa AF por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION OCATGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES
A1	74 €
A2	70 €
C1	67 €
C2	60 €
Agrupaciones profesionales	50 €

CVE: 2022120156003 4

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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 dos casos prácticos sobre tres propuestos por el tribunal sobre las materias del temario anexo valorándose la argumentación y claridad en la exposición del mismo. Los casos prácticos versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo. El tiempo de realización del examen será de 60 minutos.

La calificación será de 0 a 30 puntos cada supuestos practico y habrá que obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio.

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.

- Experiencia en el Ayuntamiento de Vall d'alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de peon de limpieza : 0,42 puntos por mes de servicio.

- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza en plaza de peon de limpieza: 0,10 puntos por mes de servicio.

CVE: 2022120156003 4

- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Público como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de peon de limpieza : 0,05 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 4 puntos).

•Título de Bachiller FP de grado medio o equivalente: 4.00 puntos.

• Certificado de Escolaridad ,Graduado en ESO ,FP de primer grado o equivalente :3.00 puntos

- 3, Formación . (Máximo 3 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 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 5 horas. : 0,05 puntos/hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (Máximo hasta 1 punto, 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, 40 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 0,50 puntos.

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://valldalba.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://valldalba.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 administración correspondiente , 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://valldalba.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.

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).

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; 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 .

ANEXO TEMARIO

Tema 1. Limpieza de edificios públicos: áreas administrativas, aseos, almacenes, archivos, zonas públicas y exteriores.

Tema 2. Productos y útiles de limpieza: Productos básicos, propiedades, precauciones, desinfección, materiales y equipos básicos.

Vall

Tema 3. Aspectos ecológicos de la limpieza

Tema 4. Tratamiento de productos químicos, desinfección, eliminación de residuos.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.Actuacion en caso de accidente.

Vall d'alba a 26 de diciembre del 2022. El concejal delegado de personal. Fdo Jose Manuel Torner Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06131-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización peón limpieza tiempo parcial

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 peón de limpieza a tiempo parcial vacante en este Ayuntamiento.
TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de limpieza a tiempo parcial para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE PEON DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL .
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/ personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de concurso de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de empleo aprobado personal or Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	VACANTES
LIMPIEZA	PEON DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL (41 % DE JORNADA)	1

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) No requiere titulación academica.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias
Las solicitudes , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Debera aportarse justificante de ingreso de la tasa AP por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION 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://valldalba.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.

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://valldalba.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://valldalba.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.

CVE: 2022120156003 4

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 el Ayuntamiento de Vall d'Alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plazas de peón de limpieza: 0,30 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de en plazas de peón de limpieza: 0,10 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Público como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de peon de limpieza: 0,05 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorará asimismo la experiencia como personal laboral fijo o funcionario de carrera.

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 10 puntos).

Título de Bachiller , Formación Profesional de segundo grado o equivalente o superior :10 puntos.

Título de Graduado en ESO , Formación de primer grado o equivalente : 8,00 puntos

Titulo de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad: 5,00 puntos

- 2 Formación. (Máximo 26 puntos) . Por los cursos de formación, masters , diplomas de especialización 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 5 horas :0,05 puntos por hora.

3 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo hasta 4 puntos, un máximo de 2,00 puntos 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-: 0,50 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 1,00 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1:1,50 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 2,00 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 40 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://valldalba.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 esta Mancomunidad [http://valldalba.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://valldalba.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.

CVE: 2022120156003 4

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 26 de diciembre del 2022. El Concejal Delegado de Personal, D. Jose Manuel Torner Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06132-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización psicólogo

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 psicólogo/a vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de psicólogo/a para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso oposicion , dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada por Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021 de estabilización de empleo temporal.
Las características de las plazas vacantes son:

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL (*)	VACANTES	FECHA DE ADSCRICIÓN
PSICOLOGO/A	LICENCIATURA GC 1	1	05.07.2016

(*) personal laboral

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 licenciado o Grado en Psicología 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 , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Deberá aportarse justificante de ingreso de la tasa A1 por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION OCATGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES
A1	74 €
A2	70 €
C1	67 €
C2	60 €
Agrupaciones profesionales	50 €

CVE: 2022120156003 4

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 [https://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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://valldalba.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:

CVE: 2022120156003 4

I. Experiencia: El total de valoración en este apartado no podrá exceder de 32 puntos.
- Experiencia en el Ayuntamiento de Vall d'alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de psicologo/a : 0,41 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de psicologo/a con idénticas funciones a la que es objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo de.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Publico como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de psicologo/a : 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 4 puntos).
-Titulo de Doctor o equivalente: 4,00 puntos
•Título de master universitario o superior: 2.0 puntos.(por cada titulo)

- 3, Formación . (Máximo 2 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 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 25 horas. : 0,01 puntos/hora.

4 . Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (Máximo hasta 2 puntos, un máximo de 1,00 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-: 0,20 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 0,50 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1: 0, 80 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 1,00 puntos.

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://valldalba.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://valldalba.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/personal laboral fijo estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la administración correspondiente , Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El Alcalde deberá de nombrar funcionario/personal laboral filjo 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://valldalba.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/personal laboral filjo, 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.

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-

CVE: 2022120156003 4

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).

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; 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 .

CVE: 2022120156003 4

ANEXOTEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura, características y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.
3. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
4. Competencias municipales. Competencias propias y delegadas.
5. La administración local: el municipio: los elementos del municipio: territorio y población.
6. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, Principios generales de las políticas públicas para la igualdad.
8. 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 al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
9. Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos de las personas usuarias de los servicios sociales. Deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.
10. Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Derechos de las personas profesionales de los servicios sociales. Deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.
11. Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
12. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
13. Actuación en casos de maltrato a las personas mayores. Tipos de maltrato. Procedimiento de actuación en casos de maltrato a las personas mayores.
14. Las personas con discapacidad. Aspectos psicosociales de la discapacidad y la atención a las personas con discapacidad.
15. Envejecimiento saludable y la salud en la vejez. Informe mundial sobre el envejecimiento y la salud de la OMS.
16. Valoración geriátrica. Evaluación funcional. Evaluación mental. Evaluación social. Manual del residente en geriatría. Sociedad Española de Geriatría y Gerontología
17. El cuidador de la persona afectada de demencia. Guía de Práctica Clínica sobre la Atención Integral a las Personas con Enfermedad de Alzheimer y otras Demencias.
18. Demencia, depresión y ansiedad. Manual del residente en geriatría. Sociedad Española de Geriatría y Gerontología
19. Las personas mayores. Características de los procesos cognitivos afectivos y motores en el envejecimiento: deterioro cognitivo y demencias. psicopatologías asociadas al envejecimiento papel del psicólogo en el ámbito de las personas mayores valoración mental y funcional intervención cognitiva conductual y en el entorno.
20. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los programas de intervención comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos. el apoyo social en la vejez. Importancia y concepto de redes de apoyo informal

Vall d'Alba, a 26 de Diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Personal, D. Jose Manuel Tornet Trilles.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06133-2022-U
VALL D'ALBA

Anuncio bases y convocatoria proceso selectivo de estabilización peón brigada

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 del Ayuntamiento de Vall d'Alba 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 cinco plazas de peón de brigada de obras y servicios vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO
Habiéndose aprobado por Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 1051 de fecha 26 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de peón de brigada de obras y servicios para el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, 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 DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO DE CINCO PLAZAS DE PEON DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS .

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección mediante concurso de personal funcionario de carrera/ personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de Estabilización de empleo aprobado personal or Resolución de Concejal Delegado de fecha 29 de noviembre del 2022 publicada en DOGV num 9237 de fecha 17 de diciembre del 2021.

SERVICIO MUNICIPAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	VACANTES
BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS	PEÓN DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS.	5

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) No requiere titulación academica.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias
Las solicitudes , 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/sa-Presidente/a 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 conforme al modelo especifico procesos de estabilización que consta en sede electronica municipal. A dicha solicitud se adjuntarán los méritos alegados en los diferentes apartados establecidos en la misma.
Debera aportarse justificante de ingreso de la tasa AP por participación en procesos selectivos conforme a la ordenanza fiscal vigente en la cuenta bancaria ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Excmo Ayuntamiento de Vall d 'Alba según cuadro adjunto :

GRUPO TITULACION O CATGORIAS 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://valldalba.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.

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://valldalba.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://valldalba.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.

CVE: 2022120156003 4

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 el Ayuntamiento de Vall d'Alba como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plazas de peón de brigada: 0,66 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones locales como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza de en plazas de peón de brigada: 0,22 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en otras Administraciones Publicas y resto del Sector Público como personal laboral temporal o funcionarial interino/a en plaza con idénticas funciones a la que es objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.-

Se valorará asimismo la experiencia como personal laboral fijo o funcionario de carrera.

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 3 puntos).

Título de Bachiller , Formación Profesional de segundo grado o equivalente o superior :3 puntos.

Título de Graduado en ESO , Formación de primer grado o equivalente : 2,00 puntos

Titulo de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad: 1 puntos

- 2, Formación. (Máximo 33 puntos) . Por los cursos de formación, masters , diplomas de especialización 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 5 horas.-0,016 puntos por hora.

3l. Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. (máximo hasta 4 puntos, un máximo de 2,00 puntos 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-: 0,50 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 1,00 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1:1,50 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 2,00 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 40 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://valldalba.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 esta Mancomunidad [http://valldalba.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://valldalba.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].

CVE: 2022120156003 4

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 26 de diciembre del 2022. El Concejal Delegado de Personal. D. Jose Manuel Torner Trilles

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06240-2022-U

VALL D'ALBA

Anuncio aprobación definitiva modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de septiembre del 2022 del Excmo Ayuntamiento de Vall d'alba por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADOR DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES publicado en BOP núm 136 de fecha 12 de noviembre del 2022, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Ayuntamiento de Vall d'alba en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes en relación al 60 y siguientes, todos ellos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), acuerda proponer las siguientes modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles MODIFICACIÓN ARTÍCULOS 3 (CUOTA Y TIPO DE GRAVAMEN) Y 5 (BONIFICACIÓN POTESTATIVAS).

Se publica la Ordenanza fiscal integra con las modificaciones incorporadas cuyo texto literal dice:

ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1.- Fundamento

El Ayuntamiento de Alba de conformidad con lo establecido en los artículos 15.2,59.1.a) y 60 y siguientes del TRLHL, hace uso de las facultades que le otorga el referido texto normativo en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 2.- Exenciones

1.- Los supuestos de no sujeción y exención serán los previstos en los artículos 61 y 62 del TRLHL.

2.- Respecto de las exenciones directas de carácter rogado, en lo que concierne a la relativa a los bienes inmuebles que se destinan a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente al régimen de concierto educativo, su concesión requiere la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificado de la Administración educativa que acredite la calidad del centro concertado asignable a los edificios o instalaciones destinadas directas y exclusivamente a las actividades docentes que dan derecho a la exención.

b) Informe de la Gerencia Territorial del Catastro acreditativo de las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y de asistencia docente de carácter necesario, con indicación del valor catastral asignado a cada uno de los elementos citados.

c) Concierto educativo (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

d) Acreditación de que el sujeto pasivo del impuesto coincide con el titular de la actividad.

A efectos del mantenimiento de esta exención en ejercicios posteriores a su concesión, se deberá presentar Certificado de la Administración educativa por el que se acredite que el centro docente beneficiario de la misma sigue manteniendo la condición de centro total o parcialmente concertado con referencia al curso escolar vigente en el momento del devengo del tributo.

A la vista de la documentación anterior, se comprobará la base imponible asignada al centro educativo correspondiente, respecto de la del ejercicio precedente.

El plazo para solicitar la exención finalizará el día anterior a aquel en el que la liquidación haya adquirido firmeza. No obstante, para su aplicación en períodos impositivos sucesivos será necesaria la presentación de la documentación señalada antes del 31 de enero del ejercicio de su aplicación en el padrón del impuesto.

El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de lo dispuesto en el apartado anterior dentro del plazo establecido al efecto, determinará la no inclusión de la mencionada exención en el padrón del impuesto en el período impositivo correspondiente.

3.-Respecto de las exenciones potestativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 62,4 del TRLHL y atendiendo a criterios de eficiencia y económica en la gestión recaudatoria del tributo, se establece la exención del impuesto para los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía de 4 euros.

Artículo 3.- Cuota y tipo de gravamen

De acuerdo con los tipos mínimos y máximos establecidos en el artículo 72 del TRLHL, la cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen siguiente:

a.- Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, el 0,509 %.

b.- Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica, el 0,60%

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas conforme a lo previsto en el TRLHL y en los artículos de esta ordenanza.

Artículo 4.- Bonificaciones obligatorias (del artículo 73 de la TRLHL)

1.- Por lo que respecta a la de los inmuebles que constituyen el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto.

Para disfrutar de esta bonificación los interesados deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a).- NIF de la empresa y acreditación justificativa de su actividad, sea de construcción, urbanización o promoción inmobiliaria, mediante aportación de escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula la actividad (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada)

b).- DNI del representante (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

c).- Documento que acredite la representación por la que actúa (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

d).- Fotocopia del plano de situación y de emplazamiento de todas las parcelas.

e).- Documento de propiedad (escritura o contrato privado con reconocimiento de firmas) de todas las parcelas y la correspondiente declaración de alteración catastral de cambio de titularidad (mod. 901) de aquellas parcelas que continúen tributando a nombre del antiguo propietario (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

f).- Acreditación de que estos inmuebles no figuran en el inmovilizado de la empresa mediante certificado expedido por el Administrador de la sociedad o mediante copia del balance del ejercicio anterior al actual presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

g).- Fotocopia del recibo del I.A.E. correspondiente a este municipio en el que se realizan las obras en caso de que la solicitante esté obligada al pago de dicho impuesto.

h).- Fotocopia del último recibo de I.B.I. correspondiente al solar por el que se solicita la bonificación.

Caso de que no coincida el nombre de la calle, deberá aportar certificado que exprese que se trata de la misma.

i).- Identificación en los planos catastrales de las parcelas en las cuales se va a iniciar las obras de construcción.

j).- Certificado expedido por el Técnico Director de las obras (visado por el Colegio Oficial correspondiente) de que, a fecha de la solicitud de bonificación, no se han iniciado las mismas.

CVE: 2022120156003 4

Además, se habrá de aportar, antes de 31 de enero de cada ejercicio, certificado expedido por el Técnico Director de las obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente, por el que se justifique el estado de las mismas.

2.- En relación a la bonificación por viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la Generalitat Valenciana, a la solicitud del interesado deberá acompañar la siguiente documentación:

a).- Escritura de propiedad que acredite la titularidad del inmueble, con indicación de la fecha de otorgamiento de la calificación definitiva de vivienda de protección oficial. En el caso de que esta última no constara, se deberá presentar la calificación definitiva de la vivienda como de protección oficial (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

b).-Certificado acreditativo de la vigencia de la inscripción de la vivienda en el registro oficial de viviendas de protección oficial en el supuesto de que la fecha de calificación definitiva de la vivienda de protección oficial corresponda a un ejercicio anterior al de la solicitud que se formula.

Artículo 5.- Bonificaciones potestativas (del artículo 74 de la LRHL)

PRIMERO : BONIFICACIÓN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS :

Los sujetos pasivos que desarrollen actividades agropecuarias a las que estén afectadas construcciones o instalaciones ubicadas en suelo rústico tendrán derecho a una bonificación del 25% por ciento de la cuota íntegra del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica así como los que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, hasta el 31 de Enero de ejercicio económico, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Respecto de las actividades agropecuarias dicha bonificación una vez concedida a petición del interesado tendrá carácter permanente sin necesidad de solicitud de renovación anual salvo modificación de las condiciones de concesión o cese de actividad que deberá ser comunicada por el interesado a la administración municipal. De exigirse su renovación anual bastara declaración responsable .

Junto con la solicitud de bonificación se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.- NIF de la empresa y acreditación justificativa de su actividad, mediante aportación de escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula la actividad (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada)

2.- DNI del representante (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

3.- Documento que acredite la representación por la que actúa (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia cotejada).

4.- Licencia de actividad o instrumento ambiental que corresponda a la actividad realizada.

5. Ultimo recibo del IBI Rustica al corriente del pago

6. Acreditación del alta en censo del Impuesto de Actividades Economicas

En caso de que como consecuencia de alta o modificación en Catastro se genere una liquidación de varios ejercicios, a instancia del interesado y previa justificación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos, el Pleno acordará la declaración correspondiente para que se pueda aplicar la bonificación establecida en este artículo."

SEGUNDO : BONIFICACIÓN INSTALACIÓN DE SISTEMAS ENERGIAS RENOVABLES.

Se establece una bonificación del 30 por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles – de uso residencial- y una bonificación del 20% por ciento de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles – de uso industrial - en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. La duración de la misma será de tres años a contar del siguiente a su concesión.

Junto con la solicitud de bonificación que deberá presentarse hasta el 31 de enero de cada ejercicio económica se deberá adjuntar la siguiente documentación:

Copia de la licencia de obras concedida y su pago.

Copia del último recibo del IBI Urbana al corriente del pago

Certificado técnico de homologación de la instalación

Artículo 6.- Gestión por delegación

1. Si la gestión, la inspección y la recaudación del tributo han sido delegadas total o parcialmente en la Diputación de Castellón, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que deba hacer la Administración delegada.

2. Todas las actuaciones que, en dicho caso, lleve a cabo el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación se ajustarán a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los Municipios de la provincia de Castellón que han delegado sus facultades en la Diputación Provincial.

Artículo 7.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la LGT y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única. Modificaciones de los preceptos de la Ordenanza Fiscal y de las referencias a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de la presente Ordenanza Fiscal en los que se haga remisión a otros de la normativa de la que traen causa, se entenderá que son automáticamente modificados si se produce la modificación de éstos.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vall d'alba, a 28 de diciembre del 2022. La Alcaldesa, Fdo. Marta Barrachina Mateu.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05713-2022
VALL D'ALBA

Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa por ocupación vía pública con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de septiembre del 2022 de la Entidad Ayuntamiento de Vall d'alba por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DE VIA PUBLICA POR MESAS SILLAS TRIBUNAS TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público publicado en BOP num 124 de 15 de octubre del 2022 , queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACION DE VIA PUBLICA POR MESAS SILLAS TRIBUNAS TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA,(modificacion arrticulos 6 y 7) cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, VELADORES Y ELEMENTOS ANÁLOGOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza
En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 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, este Ayuntamiento establece la «tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa» que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación
La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Vall d'alba.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible
Constituye el hecho imponible de la presente tasa la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados ,toldos ,carpas y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

ARTÍCULO 4. Sujeto Pasivo
Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siguientes:
— Los titulares de licencias o concesiones municipales y aquellos en cuyo beneficio redunde el aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.
— Los que, sin licencia o concesión, realicen alguno de los aprovechamientos incluidos en esta Ordenanza.
— Los que, habiendo cesado en el aprovechamiento, no presenten a la Entidad local la baja correspondiente.

ARTÍCULO 5. Responsables
Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.
Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones
No aplica

ARTÍCULO 7. Cuota tributaria
La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija señalada de acuerdo con la tarifa contenida en el apartado siguiente, atendiendo a la actividad objeto del aprovechamiento (valoración de la utilidad que represente), temporalidad en que esta se instale (el plazo se establece por periodos anuales irreductibles), el espacio ocupado (metros lineales de fachada a terraza y m2 de superficie ocupada con toldos ,carpas ,tribunas ,tablados y otras instalaciones fijas desmontables).
Las tarifas, para los supuestos contemplados en el artículo 20.3.l) 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, quedan establecidas de la manera siguiente:

Elementos	Espacio Ocupado	Importe (Euros)
Mesas y sillas	Por metro lineal de fechada	5 €/m.l.
toldos ,carpas ,tribunas ,tablados y otras instalaciones fijas desmontables	Por metro cuadrado	3,75 €/m^2

La tarifa estará constituida por la suma de ambas cuotas

ARTÍCULO 8. Devengo y Nacimiento de la Obligación
La tasa se devengará cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial, se halle o no autorizada, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de exigir el depósito previo de su importe total o parcial, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
A tenor del artículo 24.5 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, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gasto de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.
Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.
Las Entidades Locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

ARTÍCULO 9. Gestión
La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

CVE: 2022120156003 4

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia y realizar el correspondiente depósito previo.

Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración la declaración de baja por los interesados (la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa).

ARTÍCULO 10. Recaudación

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en el Tesoro.

El pago de la tasa podrá hacerse efectivo en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

ARTÍCULO 11. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de septiembre del 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y será de aplicación desde el dia siguiente a su publicación en BOP , permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comundad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vall d'Alba a 15 de diciembre del 2022 La Alcaldesa Fdo Marta Barrachina Mateu

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06166-2022-U
VILANOVA D'ALCOLEA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022.15 del Presupuesto en vigor.

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, 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		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Eco.				
1532	61900	Otras inv. Reposición infraestructuras y bienestar de uso general	0,00 €	38.115,00 €	38.115,00 €
920	62200	Compra edificio	0,00 €	285.000,00 €	285.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	323.115 €	323.115 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente líquido de tesoreria para gastos generales	323.115 €
			TOTAL INGRESOS	323.115 €

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 primero del Título sexto 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 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.

En Vilanova d'Alcolea a 27 de diciembre de 2022.
Francisco Olller Capdevila, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06168-2022-U

VILANOVA D'ALCOLEA

Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de la Entidad Vilanova d'Alcolea por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 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

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023	
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	803.583,00 €	100%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	803.583,00 €	100%
1	Gastos del Personal	270.750,00 €	33,69%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	451.133,00 €	56,14%
3	Gastos financieros	2.000,00 €	0,25%
4	Transferencias corrientes	79.700,00 €	9,92%
5	Fondo de contingencia	0,00 €	0%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €	0%
6	Inversiones reales	0,00 €	0%
7	Transferencias de capital	0,00 €	0%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	0%
8	Activos financieros	0,00 €	0%
9	Pasivos financieros	0,00 €	0%
	TOTAL GASTOS	803.583,00 €	100,00%

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023	
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	803.583,00 €	100%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	803.583,00 €	100%
1	Impuestos directos	459.000,00 €	57,12%
2	Impuestos indirectos	7.000,00 €	0,87%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	66.700,00 €	8,30%
4	Transferencias corrientes	258.883,00 €	32,22%
5	Ingresos patrimoniales	12.000,00 €	1,49%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €	0%
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0%
7	Transferencia de capital	0,00 €	0%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	0%
8	Activos financieros	0,00 €	0%
9	Pasivos financieros	0,00 €	0%
	TOTAL INGRESOS	803.583,00 €	100,00%

PLANTILLA DE PERSONAL

3.1. Personal funcionario: habilitado nacional.

Denominación	Número	Titulación exigida	observaciones
Secretario- Interventor	1	Conforme al Real Decreto 128/2018	---

3.2. Personal funcionario: auxiliar.

Denominación	Número	Titulación exigida	observaciones

CVE: 2022120156003

Auxiliar administrativo. Administración general	1	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente.	Cubierta interinidad

3.3. Personal laboral.

Denominación	Número	Titulación exigida	observaciones
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Diplomado/a universitaria	---
Peón	4	Certificado escolaridad	---
Personal de limpieza	1	Certificado escolaridad	---
Servicio de Promoción de Autonomía Personal	1	Psicología, Pedagogía, Enfermería, Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Geriatría, Monitor de tiempo libre o cualquier titulación vinculada a la dinamización de personas mayores.	Jornada de 10 horas semanales

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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 Vilanova d'Alcolea a 27 de diciembre de 2022.
Francisco Olller Capdevila, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06233-2022-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Resolución Alcaldía aprobación bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por concurso una la plaza de operador maquinaria y medios municipales

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, para cubrir una plaza de Operador maquinaria y medios municipales para el Ayuntamiento de Villahermosa del Río 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 SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021) DE UN OPERADOR DE MAQUINARIA Y MEDIOS MUNICIPALES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 24 de mayo de 2022, publicada en publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63 de fecha 26 de mayo de 2022

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Operador maquinaria y medios municipales
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Completa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Oficial de 2ª Construcción
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Operador maquinaria y medios municipales. Oficial de 2ª de la Construcción
Sistema de selección	Concurso
Cobertura	Antes de 01/01/2016 (DA 6ª)

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.

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 veinte 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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.

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.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
- Certificado Vida Laboral.
- 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.

CVE: 2022120156003 4

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Villahermosa del Río, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es]. 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 Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente. Un funcionario/a de carrera o personal laboral indefinido/fijo.
- Tres Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral indefinido/fijo.
- Secretario. El de la corporación o funcionario/a en quien delegue o le sustituya

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 Villahermosa del Río.

2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional.

3.- Por mayor puntuación en cursos y jornadas 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 60 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 privado, 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 Villahermosa del Río o en la Sociedad Mercantil Municipal de Servicios Villahermosana, S.L.U., (de capital íntegramente municipal), 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 0,20 puntos por mes completo trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, 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 0,07 puntos por mes completo trabajado.

C. Por haber prestado servicios en el resto del sector público o privado, en puestos de trabajo de naturaleza similar (a valorar por el tribunal) y para los cuales se hubiese requerido la misma titulación que en la presente convocatoria: 0,04 puntos por mes completo trabajado.

Estos criterios se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la entidad pública o privada correspondiente o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo

Formación Académica. Máximo 40 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 30 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, 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.

A valorar por el tribunal, de acuerdo con la siguiente escala:

CVE: 2022120156003 4

- Hasta 15 horas: 1 punto/curso
- De 15 a 24 horas: 1,5 puntos/curso.
- De 25 a 49 horas: 2 puntos/curso.
- De 50 a 99 horas: 2,5 puntos/curso.
- De 100 o más horas: 3 puntos/curso

No se valorarán las jornadas, mesas redondas y similares.

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: 4 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

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

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Titulaciones . Máximo 6 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.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Graduado Escolar. Titulación equivalente: 1 punto
- Titulo Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 2 puntos
- Ciclos formativos grado superior: 3 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos
- Grado o equivalente: 5 puntos
- Licenciado universitario, Máster o equivalente : 6 puntos

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 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 puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el 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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es]

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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, 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

CVE: 2022120156003 4

temporalidad en el empleo público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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.

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://villahermosadelrio.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villahermosa del Río, 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 Villahermosa del Río a, 27 de diciembre de 2022

El Alcalde-Presidente, Fdo. Luis Rubio Catalán
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Denominación de la plaza a la que opta	
OPERADOR DE MAQUINARIA Y MEDIOS MUNICIPALES	

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

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 OPERADOR DE MAQUINARIA Y MEDIOS MUNICIPALES, (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 _____

CVE: 2022120156003 4

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 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ 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.

CVE: 2022120156003 4

Responsable	Ayuntamiento de Villahermosa del Río
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://villahermosadelrio.sedelectronica.es/privacy.1

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHERMOSA DEL RIO

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06234-2022-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Resolución Alcaldía aprobación bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por concurso una la plaza de limpiador

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, para cubrir una plaza de limpiador para el Ayuntamiento de Villahermosa del Río 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 SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021) DE UN LIMPIADOR

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 24 de mayo de 2022, publicada en publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63 de fecha 26 de mayo de 2022

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Limpiador
Régimen	Laboral fijo
Jornada	Jornada parcial. Posibilidad de ampliar a jornada completa por necesidades del servicio.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Peón
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales y de otros cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento
Sistema de selección	Concurso
Cobertura	Antes de 1/1/2016 (DA 6ª)

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.

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 veinte 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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.

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.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
- Certificado Vida Laboral.

CVE: 2022120156003 4

• 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 la experiencia en el Ayuntamiento de Villahermosa del Río, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es]. 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 Tribunal Calificador estará constituido por:

• Presidente. Un funcionario/a de carrera o personal laboral indefinido/fijo.
• Tres Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral indefinido/fijo.
• Secretario. El de la corporación o funcionario/a en quien delegue o le sustituya

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 Villahermosa del Río.

2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional.

3.- Por mayor puntuación en cursos y jornadas 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 60 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 privado, 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 Villahermosa del Río o en la Sociedad Mercantil Municipal de Servicios Villahermosana, S.L.U., (de capital íntegramente municipal), 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 0,36 puntos por mes completo trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, 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 0,14 puntos por mes completo trabajado.

C. Por haber prestado servicios en el resto del sector público o privado, en puestos de trabajo de naturaleza similar (a valorar por el tribunal) y para los cuales se hubiese requerido la misma titulación que en la presente convocatoria: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Estos criterios se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la entidad pública o privada correspondiente o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo

Formación Académica. Máximo 40 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 30 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, 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.

A valorar por el tribunal, de acuerdo con la siguiente escala:

CVE: 2022120156003 4

- Hasta 15 horas: 1 punto/curso
- De 15 a 24 horas: 1,5 puntos/curso.
- De 25 a 49 horas: 2 puntos/curso.
- De 50 a 99 horas: 2,5 puntos/curso.
- De 100 o más horas: 3 puntos/curso

No se valorarán las jornadas, mesas redondas y similares.

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: 4 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

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

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Titulaciones . Máximo 6 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.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Graduado Escolar. Titulación equivalente: 1 punto
- Título Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 2 puntos
- Ciclos formativos grado superior: 3 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos
- Grado o equivalente: 5 puntos
- Licenciado universitario, Máster o equivalente : 6 puntos

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 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 puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el 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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es]

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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, 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).

CVE: 2022120156003 4

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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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.

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://villahermosadelrio.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villahermosa del Río, 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 Villahermosa del Río a, 27 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente, Fdo. Luis Rubio Catalán
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Denominación de la plaza a la que opta	
LIMPIADOR	

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

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 LIMPIADOR, (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 _____

CVE: 2022120156003 4

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 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar sobre protección de datos	
☐ 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.	
Responsable	Ayuntamiento de Villahermosa del Río

CVE: 2022120156003

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://villahermosadelrio.sedelectronica.es/privacy.1

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHERMOSA DEL RIO

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06235-2022-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Resolución Alcaldía aprobación bases y convocatoria excepcional proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir por concurso una la plaza de socorrista

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, para cubrir una plaza de socorrista para el Ayuntamiento de Villahermosa del Río 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 SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021) DE UN SOCORRISTA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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 24 de mayo de 2022, publicada en publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63 de fecha 26 de mayo de 2022

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Socorrista
Régimen	Laboral fijo discontinuo
Duración / Jornada:	Duración: El periodo de apertura de la Piscina Municipal durante la temporada estival. Jornada parcial o completa dependiendo de las necesidades del servicio.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Oficial especialista
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente. Título de Socorrista Acuático
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Salvamento y socorrismo acuático en las piscinas municipales
Sistema de selección	Concurso
Cobertura	Antes de 1/1/2016 (DA 6ª)

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.

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 veinte 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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.

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.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
- Certificado Vida Laboral.
- 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.

CVE: 2022120156003 4

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Villahermosa del Río, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es]. 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 Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente. Un funcionario/a de carrera o personal laboral indefinido/fijo.
- Tres Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral indefinido/fijo.
- Secretario. El de la corporación o funcionario/a en quien delegue o le sustituya

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 Villahermosa del Río.

2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional.

3.- Por mayor puntuación en cursos y jornadas 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 60 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 privado, 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 Villahermosa del Río o en la Sociedad Mercantil Municipal de Servicios Villahermosana, S.L.U., (de capital íntegramente municipal), 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 0,36 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, 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 0,12 puntos por día trabajado.

C. Por haber prestado servicios en el resto del sector público o privado, en puestos de trabajo de naturaleza similar (a valorar por el tribunal) y para los cuales se hubiese requerido la misma titulación que en la presente convocatoria: 0,08 puntos por día trabajado.

Estos criterios se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la entidad pública o privada correspondiente o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo

Formación Académica. Máximo 40 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 30 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, 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.

A valorar por el tribunal, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 15 horas: 3 punto/curso
- De 15 a 24 horas: 5 puntos/curso.
- De 25 a 49 horas: 7 puntos/curso.
- De 50 a 99 horas:9 puntos/curso.
- De 100 o más horas: 11 puntos/curso

CVE: 2022120156003 4

No se valorarán las jornadas, mesas redondas y similares.

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: 4 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:
•Titulación A2: 1,0 puntos.
•Titulación B1: 1,5 puntos.
•Titulación B2: 2,0 puntos.
•Titulación C1 :3,0 puntos.
•Titulación C2: 4,0 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Titulaciones . Máximo 6 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.

•Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Graduado Escolar. Titulación equivalente: 1 punto
•Título Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 2 puntos
• Ciclos formativos grado superior: 3 puntos
• Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos
• Grado o equivalente: 5 puntos
• Licenciado universitario, Máster o equivalente : 6 puntos

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 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 puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el 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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es]

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 [https://villahermosadelrio.sedelectronica.es], 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.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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

CVE: 2022120156003

en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los 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://villahermosadelrio.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villahermosa del Río, 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 Villahermosa del Río a, 27 de diciembre de 2022
El Alcalde-Presidente
Fdo. Luis Rubio Catalán

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Denominación de la plaza a la que opta	
SOCORRISTA	

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

CVE: 2022120156003 4

OBJETO DE LA SOLICITUD

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 SOCORRISTA, (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 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

CVE: 2022120156003 4

Deber de informar sobre protección de datos

☐ 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.

Responsable	Ayuntamiento de Villahermosa del Río
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://villahermosadelrio.sedelectronica.es/privacy.1

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHERMOSA DEL RÍO

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06252-2022-U
VILLAMALUR

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n. º 11/2022 en la modalidad de Suplementos de crédito financiados con nuevos o mayores ingresos del Presupuesto en vigor.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n. º 11/2022 en la modalidad de Suplementos de crédito financiados con nuevos o mayores ingresos del Presupuesto en vigor.

TEXTO

A los efectos de lo dispuesto 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, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022 adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de créditos 11/2022 en la modalidad de Suplementos de crédito financiados con nuevos o mayores ingresos por importe de 21.195,00 euros que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

Estado de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Ec.				
337	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA PISCINA, FRONTON, JUBILADOS, CENTRO SOCIAL	3.000,00	2.000,00	5.000,00
933	63200	Reforma Edificio Ayuntamiento. Plan Provincial 2021.	30.000,00	5.000,00	35.000,00
943	463	A MANCOMUNIDADES.	20.000,00	3.695,00	23.695,00
165	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA. Alumbrado público.	3.600,00	2.000,00	5.600,00
337	212	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.	1.000,00	5.000,00	6.000,00
920	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA.	3.900,00	3.500,00	7.400,00
		TOTAL		21.195,00 €	

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación:	Descripción	Presupuestado	Recaudado	Diferencia
46103	DE DIPUTACIONES. Fondos de Cooperación	19.800,00 €	68.130,12 €	48.330,12 €
	TOTAL INGRESOS	19.800,00 €	68.130,12 €	48.330,12 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villamalur a 28 de diciembre de 2022.
El Alcalde,
Fdo: Juan Bautista Gimeno Guillen

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06254-2022-U
VILLAMALUR

Anuncio aprobación definitiva Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Expediente nº: 210/2022
Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto 2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Anuncio aprobación definitiva Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Villamalur 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	214.100,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	208.100,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	36.400,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	146.000,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	22.700,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	1.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	6.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	6.000,00 €
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:	214.100,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	214.100,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	214.100,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	28.300,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	42.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	137.600,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.700,00 €
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:	214.100,00 €

CVE: 2022120156003 4

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

A.1 Habilitación Nacional
- Secretaría- Intervención: Eximido. Servicio Provincial de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Castellón.

A.2. Administración General

Denominación:	Administrativo
Nº de plazas:	1
Naturaleza	Funcionarial
Grupo	C1
Provision	Oposición
CD	16
Funciones a desarrollar	Tareas administrativas de trámite, gestión y colaboración no asignadas al Cuerpo Técnico.
Situación:	Vacante
Titulación Académica	Titulo de Bachiller o Técnico

B) PERSONAL LABORAL: Ninguno

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villamalur, a 28 de diciembre de 2022.
El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Juan Bautista Gimeno Guillen

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06177-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització auxiliar administratiu, treballador/a social, educador/a social i tècnic/a mitjà serveis socials

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3288/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE DIVERSES PLACES, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE (EXP. 9964/2022).

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure:

1.- Denominació: auxiliar administratiu/iva
• Núm. de places: 1
• Grup C, subgrup C2
• Escala d'Administració General, subescala auxiliars
• Les funcions seran les pròpies de la subescala i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2.- Denominació: treballador/a social
• Núm. de places: 2
• Grup A, subgrup A2
• Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnics mitjans
Les funcions seran les pròpies d'un treballador/a social i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

3.- Denominació: educador/a social
• Núm. de places: 1
• Grup A, subgrup A2
• Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnics mitjans.
Les funcions seran les pròpies d'un educador/a social i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

4.- Denominació: tècnic mitjà de serveis socials
• Núm. de places: 1
• Grup A, subgrup A2
• Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnics mitjans

Aquesta plaça es correspon en la Relació de Llocs de Treball amb un lloc de Tècnic serveis socials – agent igualtat assessor/a.
Les funcions seran les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs, i en concret les següents:
Missió: Realitzar activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe, i en general, les pròpies de la professió relacionades amb els Serveis Socials. Així mateix, exercir de personal tècnic de la xarxa d'igualtat.

Funcions:
• Informació i assessorament personalitzat a dones sobre recursos i serveis, formació, orientació sociolaboral, itineraris professionals i normativa que afavorisca la igualtat entre homes i dones
• Prevenció i detecció de la violència de gènere, i coordinació amb els serveis especialitzats de la Generalitat
• Participar en els plans de protecció local en coordinació amb la resta de serveis de l'àmbit nacional, autonòmic i local.
• Informar i assessorar a les dones per a la creació d'empreses i la millora de l'activitat empresarial i/o autònoma.
• Elaboració, implementació i avaluació de plans d'igualtat municipals.
• Dissenyar i impulsar la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques municipals.
• Dissenyar i gestionar programes de sensibilització, informació i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, i prevenció de la violència de gènere.
• Dissenyar accions per fomentar l'associacionisme de dones i assessor per a la constitució de les associacions.
• Informar i assessorar a empreses o entitats per a l'elaboració i implementació de plans d'igualtat i avaluar aquells plans que es presenten per a ser visats per la Direcció General de l'Institut valencià per a les dones.
• Assessorament als usuaris i equip de Serveis Socials.
• Funcions en matèria de Prevenció de Riscos que li siguen assignades.
•Totes aquelles funcions que li siguen assignades per l'Alcaldia dins de l'àmbit de les seues competències.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA: hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
TREBALLADOR/A SOCIAL: hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de diplomatura o grau en treball social o equivalent d'acord amb el sistema de titulacions vigent.
Caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.
EDUCADOR/A SOCIAL: hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de diplomatura o grau en educació social o equivalent d'acord amb el sistema de titulacions vigent.
També s'admetrà a les persones que acrediten que disposen d'un títol universitari oficial de diplomatura o llicenciatura i la corresponent habilitació d'un Col·legi Oficial d'Educadors Socials para exercir aquesta professió.
Caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.
TÈCNIC/A SERVEIS SOCIALS: Hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de grau o equivalent.

CVE: 2022120156003 4

Requisits específics de formació: títol de doctorat i/o màster en gènere i/o polítiques d'igualtat emés per una Universitat, o una formació mínima de 250 hores en perspectiva de gènere i polítiques d'igualtat d'oportunitats realitzats en una mateix curs i certificada per un organisme públic.

Caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Els drets d'examen s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives, sent l'import el següent:

AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA: 12€
TREBALLADOR/A SOCIAL: 25€
EDUCADOR/A SOCIAL: 25€
TÈCNIC/A SERVEIS SOCIALS: 25€

Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ

Regirà l'indicat a la base setena de les generals.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. Es constituirà un tribunal de selecció per cadascuna de les places que es convoquen.

S'estableix que el tribunal tindrà de les senyalades en el RD 462/2022, categoria tercera, en el cas de l'auxiliar administratiu/iva, i segona en la resta de places.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el concurs- oposició, i es regirà per l'establert en l'annex II de les bases generals.

A) LA FASE D'OPOSICIÓ, que suposarà un 60% del total del concurs oposició, constarà de:

Primer exercici. De caràcter obligatori i no eliminatori, destinat a avaluar els coneixements de la de la persona aspirant per a realitzar les funcions pròpies del lloc de treball.

Es puntuarà fins un màxim 30 punts, i no existeix llindar per a aprovar-lo.

Consistirà en un qüestionari tipus test, amb quatre respostes alternatives, una d'elles certa, relacionades amb el temari annex a les bases específiques.

Les respostes en blanc, errònies o incorrectament omplertes no tindran cap incidència en la puntuació de l'exercici.

El contingut d'aquesta prova serà determinat prèviament pel tribunal.

El nombre de preguntes i temps màxim de desenvolupament, s'adequarà al següent:

Per al subgrup A2, seran 60 preguntes, i es disposarà com a màxim 80 minuts.

Per al subgrup C2, seran 30 preguntes, i es disposarà com a màxim de 50 minuts.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora i els resultats provisionals en la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Supòsit pràctic. De caràcter obligatori i no eliminatori.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, sense que existisca llindar per aprovar-lo.

Consistirà en la realització d'un o diverses supòsits pràctics, per escrit, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

El temps de duració de la prova serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció, immediatament abans de començar la prova, en funció de la dificultat que represente, amb una duració màxima d'una hora i mitja.

La puntuació total de la fase d'oposició, serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis, sent necessari obtenir un mínim de 15 punts en tota aquesta fase per superar-la.

El nombre d'aprovats en la fase d'oposició serà el de persones que hagen superat aquesta, amb independència que aquesta xifra excedisca el nombre total de places a cobrir.

B) LA FASE CONCURS suposarà un 40% del concurs-oposició i atendrà al següent:

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a comptar del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Municipal els resultats de la fase d'oposició, els full d'autobaremació de mèrits i els documents compulsats acreditatius del mèrits al·legats, i especificats en cada convocatòria i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies, d'acord amb l'indicat en la base sexta.

Els punts obtinguts en la fase de concurs no es poden emprar per superar la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits de les persones aspirants s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 28 punts)

Es valorarà conforme l'establert en l'annex II de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 6,60 punts)

Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,025 punts per hora de formació degudament acreditada.

Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex II de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 3,6 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex II.

CVE: 2022120156003

4.- Coneixements de valencià (fins a un màxim 1,2 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex II de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (fins a un màxim 0,6 punts)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex II de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades per l'òrgan de selecció a cada fase.
Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex II apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos per a la convocatòria d'auxiliar administratiu/iva i 6 mesos per a la resta de places, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball dels processos d'auxiliar administratiu/iva.
Es constituirà borsa de treball dels processos de treballador/a social, educador/a social i tècnic/a de serveis socials, amb els aspirants que hagen superat almenys el primer exercici, que s'integraran com a borsa complementària de les altres borses d'aquesta categoria que es puguen crear, tenint preferència en l'ordre de les crides que puguen efectuar.
Per a la resta es tindrà en compte l'indicat en la base tretzena de les generals

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les generals.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

CVE: 2022120156003 4

ANNEX:

TEMARI AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA

TEMA 1.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

TEMA 2.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Còmput de terminis. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 3.- El procediment administratiu. Principis generals. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

TEMA 4.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. L'empadronament. L'organització municipal. Competències i serveis mínims.

TEMA 5.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords.

TEMA 6.-Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

TEMA 7.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures i incompatibilitats dels funcionaris. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris. El principi d'igualtat efectiva de dones i homes. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

TEMA 8.- Els pressupostos locals. Concepte i contingut. Elaboració i procediment d'aprovació. Les fases d'execució de la despesa.

TEMARI TREBALLADOR/A SOCIAL

TEMA 1.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

TEMA 2.- El procediment administratiu. Principis generals. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.

TEMA 3.- El municipi: concepte i elements. L'empadronament. L'organització municipal. Competències i serveis mínims. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords.

TEMA 4.-Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures i règim d'incompatibilitats . Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 5.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Principis rectors i catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics. Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials.

TEMA 6.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Coordinació en els equips professionals de serveis d'atenció primària de caràcter bàsic. Especial referència a l'equip d'intervenció social.

TEMA 7.- El principi d'igualtat efectiva de dones i homes. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

TEMA 8.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a persones en situació de Dependència i la seua aplicació a la Comunitat Valenciana.

TEMA 9.- Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques

TEMA 10.- Valoració de la situació de dependència. Prestacions del sistema d'atenció a la dependència. Xarxa de serveis i catàleg. Intensitats de protecció. Prestacions econòmiques. Règim de compatibilitats.

TEMA 11.- Les prestacions econòmiques en matèria de Serveis Socials. Objectius i procediment. Les contraprestacions socials.

TEMA 12.- La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió: Modalitats de la renda valenciana d'Inclusió. Persones titulars, requisits i obligacions. Instrucció d'expedients.

TEMA 13.- El Servei Ajuda a Domicili en àmbit local: objectius, modalitats i programes. La intervenció professional.

TEMA 14.- Sistema d'informació d'usuaris de Serveis Socials (SIUSS): objectius, estructura i continguts. Utilitats i resultats.

TEMA 15.- Instruments Bàsics de la intervenció dels i les Treballadors Socials: La història Social, la fitxa social i l'informe social. L'estudi i seguiment de casos. Criteris per al diagnòstic.

TEMA 16- El Codi Deontològic del Treball Socials. Descripció i àmbit d'aplicació. Drets i deures dels treballadors/es socials.

TEMA 17.- La importància de la interdisciplinarietat en el treball comunitari. L'equip interdisciplinari. Tècniques i estratègies per dinamització de grups en contexts d'inserció.

TEMA 18.- Intervenció familiar, valoració del sistema i procés d'intervenció.

TEMA 19.-Infància i adolescència, competències d'àmbit local. Mesures de protecció de la infància i adolescència.

TEMA 20- Persones en diversitat funcional: servies i prestacions en la Comunitat Valenciana.

TEMA 21.- La detecció de situacions de desprotecció en la tercera edat, valoració, presa de decisions i intervencions des de les entitats locals.

TEMA 22.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

TEMA 23.- La Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes.

TEMA 24.- La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

TEMA 25.- Llei 7/2012 de la Generalitat Valenciana integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Inserció sociolaboral per a dones víctimes de violència de gènere.

TEMARI EDUCADOR/A SOCIAL

TEMA 1.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

TEMA 2.- El procediment administratiu. Principis generals. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.

TEMA 3.- El municipi: concepte i elements. L'empadronament. L'organització municipal. Competències i serveis mínims. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords.

TEMA 4.-Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures i règim d'incompatibilitats . Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 5.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Principis rectors i catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics. Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials.

TEMA 6.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Coordinació en els equips professionals de serveis d'atenció primària de caràcter bàsic. Especial referència a l'equip d'intervenció social.

TEMA 7.- La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió: Modalitats de la renda valenciana d'Inclusió. Persones titulars, requisits i obligacions

TEMA 8.- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

TEMA 9.- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i la adolescència front a la violència: Títol preliminar, I, II i III. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.

TEMA 10.- El principi d'igualtat efectiva de dones i homes. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

TEMA 11.-. El projecte socioeducatiu com a eix de la intervenció de l'educador/a. Disseny i implementació de projectes educatius i d'intervenció amb famílies. Els informes socioeducatius. Tipus d'informes, estructura, objectius i avaluació

TEMA 12.- L'acolliment residencial. Tipologia de centres residencials de protecció de menors. Programa d'intervenció individualitzat amb menors residents. Coordinació amb els serveis socials

TEMA 13.- Procediment d'actuació en cas de menors migrants no acompanyats.

TEMA 14.- L'entrevista en la relació educativa i d'ajuda: pautes, criteris i condicions per a afavorir el canvi i l'aprenentatge.

TEMA 15.- L'educador/a social en l'equip d'intervenció social. La interdisciplinarietat com a marc per al treball educatiu. Relació i coordinació amb altres professionals.

TEMA 16.- Intervencions socioeducatives per a la prevenció de les situacions de desprotecció social. Tipus de prevenció. Característiques generals dels programes de prevenció.

TEMA 17.- La protecció de la infància i l'adolescència. Normativa estatal i autonòmica. Competència de les entitats locals. Prevenció de la marginació infantil.

TEMA 18.- La família: concepte i funció. Funcions i vincles parentals. Models i nous models de famílies. La família com a espai d'intervenció social. La intervenció de l'educador/a social en la família.

CVE: 2022120156003

TEMA 19.- La intervenció socioeducativa en la violència intrafamiliar. Conceptualització i models explicatius. Plans, programes i recursos per a les víctimes i menors a la Comunitat Valenciana.
TEMA 20.- L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències municipals. Protocols d'actuació. El paper dels servicis socials municipals. Programa Municipal d'absentisme.
TEMA 21.- El conflicte i l'agressió: problemes de conducta en la infància i adolescència. La socialització com a factor important en l'adquisició de conductes agressives. La gestió de conflictes. El procés de mediació i les seues tècniques.
TEMA 22.- Llei orgànica 5/2000, del 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Mesures educatives. El paper de l'educador social des de l'àmbit municipal.
TEMA 23.- La salut mental infantil. Processos de detecció i diagnòstic. La intervenció socioeducativa amb menors amb trastorns mentals. Objectius. Recursos. El suport a la família.
TEMA 24.-Sistema d'informació d'usuaris de Serveis Socials (SIUSS): objectius, estructura i continguts. Utilitats i resultats.
TEMA 25.- El Codi Deontològic de l'Educador/a Social. Descripció i àmbit d'aplicació. Drets i deures dels educadors/res socials.

TEMARI TÈCNIC/A SERVEIS SOCIALS (AGENT IGUALTAT)

TEMA 1.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.
TEMA 2.- El procediment administratiu. Principis generals. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.
TEMA 3.- El municipi: concepte i elements. L'empadronament. L'organització municipal. Competències i serveis mínims. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords.
TEMA 4.-Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures i règim d'incompatibilitats . Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.
TEMA 5.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Principis rectors i catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics. Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials.
TEMA 6.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Coordinació en els equips professionals de serveis d'atenció primària de caràcter bàsic. Especial referència a l'equip d'intervenció social. La unitat d'igualtat.
TEMA 7.- Igualtat com a principi jurídic. El principi d'igualtat en la Constitució Espanyola. Conceptes bàsics en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
TEMA 8.- Competències locals en matèria d'igualtat i violència de gènere.
TEMA 9.- Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva entre dones i homes: el principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.
TEMA 10.- Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Hòmens: . Polítiques d'igualtat a la comunitat valenciana.
TEMA 11.- Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la Víctima del Delicte.
TEMA 12.- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: víctimes de violència de gènere i drets de les víctimes.
TEMA 13.- Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana: concepte, manifestacions, concepte de víctima, concepte d'agressor. La Xarxa de la Generalitat d'Assistència Social Integral a les Víctimes de Violència sobre la Dona.
TEMA 14.- La violència de gènere o la violència masclista. Formes d'exercir la violència. Mites sobre la violència de gènere. Cicle de la violència causes i conseqüències.
TEMA 15.- Prevenció, detecció i tractament de la violència de gènere. Assetjament laboral. Assetjament sexual i per raó de sexe.
TEMA 16.- Drets, recursos i prestacions de les dones víctimes de violència de gènere. Protocol d'Actuacions en situacions de violència contra les dones.
TEMA 17.- Dificultats i discriminacions de les persones LGTBI. Drets i recursos per a la seua atenció. Delictes d'odi i discriminació. Definició i detecció.
TEMA 18.- Llei 8/2017, de 7 d'abril, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana. Disposicions Generals. Drets. Tractament administratiu de la identitat de gènere.
TEMA 19. Plans d'igualtat d'empresa. Planificació, disseny i avaluació. Registre. Visat en l'àmbit Comunitat Valenciana.
TEMA 20.- Plans d'igualtat en l'Administració local. El primer pla d'igualtat de les empleades i empleats municipals de l'Ajuntament de Vinaròs.
TEMA 21.- Informes i avaluació de l'impacte de gènere.
TEMA 22.- Pressupostos amb perspectiva de gènere mesures per a la seua aplicació.
TEMA 23.- Accions positives en matèria d'igualtat. Concepte i desenvolupament. Mesures per a la conciliació de la vida familiar i laboral.
TEMA 24.- La figura de l'agent o tècnic d'igualtat en l'àmbit municipal. Àmbits d'actuació, perfil i funcions. Les unitats d'igualtat.
TEMA 25.- Dones i estat de benestar: Dones amb diversitat funcional, dones migrants, dones soles amb càrregues familiars, dones amb addiccions, dones i salut mental.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAME

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06180-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització 1 informador turístic

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3296/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A INFORMADOR/A TURÍSTIC/A (EXP. 8621/2022).

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.
Denominació: informador/a turístic/a
Núm. de places: 1
Grup C, subgrup C2
Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, classe tècnic auxiliars
Les funcions seran les pròpies de l'informador turístic i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Els aspirants hauran d'estar en possessió del graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 12€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria tercera de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 18 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions d'informador/a turístic/a i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.
Així mateix, es valorarà, addicionalment, per raons de la peculiaritat de les places convocades, el fet d'estar a disposició del títol de guia turístic amb: 3 punts.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

CVE: 2022120156003

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 5 punts)
La valoració s'efectuarà conforme el següent barem, atesa la necessitat de valorar el coneixement d'idiomes en aquesta categoria:
- Certificat de nivell A2 (o equivalent):1 punt
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 2 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 3 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 5 punts

Per a la resta s'estarà a l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.
La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06181-2022-U
VINARÒS

Anunci Bases Estabilització Psicòleg, Treballador Social, Educador Social, Mediador Social, Tècnic Turisme, Professor Esports, Monitor Escola Art, Auxiliar Administratiu i Informador Turístic

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3294/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DE DIVERSES PLACES, PER CONCURS, PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE (EXP. 10737/2022)

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix de les següents places, vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.

1.- Denominació: PSICÒLEG/A

Núm. de places: 2
Grup A, subgrup A1 (laborals)

Una de les places es correspon amb un lloc en l'atenció primària bàsica de Serveis Socials i una altra amb el lloc de psicòleg/a de l'equip específic d'intervenció amb infància i adolescència (EEIIA)

2.- Denominació: TREBALLADOR/A SOCIAL
Núm. de places: 1
Grup A, subgrup A2 (laborals)
La plaça es correspon amb un lloc en l'atenció primària bàsica de Serveis Socials.

3.- Denominació: EDUCADOR/A SOCIAL
Núm. de places: 2
Grup A, subgrup A2 (laborals)
Una de les places es correspon amb un lloc en l'atenció especialitzada de Serveis Socials i una altra amb el lloc d'educador/a de l'equip específic d'intervenció amb infància i adolescència (EEIIA).

4.- Denominació: MEDIADOR/A SOCIAL
Núm. de places: 1
Grup A, subgrup A2 (laborals)

5.- Denominació: TÈCNIC/A DE TURISME
Núm. de places: 1
Grup A, subgrup A2 (laborals)

6.- Denominació: PROFESSOR/A D'ESPORTS
Núm. de places: 1
Grup A, subgrup A2 (laborals)

7.- Denominació: MONITOR/A ESCOLA D'ART
Núm. de places: 1
Grup C, subgrup C2 (laborals)

8.- Denominació: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
Núm. de places: 1
Grup: C, subgrup C2 (laborals)

9.- Denominació: INFORMADOR/A TURÍSTIC/A
Núm. de places: 1
Grup: C, subgrup C2 (laborals)

Les funcions seran les pròpies de les diferents categories professionals i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
Psicòleg/a, del grup A, subgrup A1 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat/da o llicenciat/da en psicologia o equivalent.
Treballador/a social, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la la titulació de graduat/a o diplomat/da en Treball Social o equivalent.
Educador/a social, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat/da o diplomat/da en Educació Social o equivalent.
També s'admetrà a les persones que acrediten que disposen d'un títol universitari oficial de diplomatura o llicenciatura i la corresponent habilitació d'un Col·legi Oficial d'Educadors Socials para exercir aquesta professió.
Mediador/a social, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat/da o diplomat/ada en treball social o equivalent.
També s'admetrà a les persones que acrediten que disposen d'un títol universitari oficial de diplomatura o llicenciatura i la corresponent habilitació d'un Col·legi Oficial d'Educadors Socials para exercir aquesta professió.
Tècnic/a de turisme, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de diplomat/ada o graduat/ada en Turisme o equivalent.

CVE: 2022120156003

Professor/a d'Esports del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de llicenciatura o diplomatura o graduat/ada en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o de Mestre en especialitat d'Educació Física o equivalent

Per a les places del grup C, subgrup C2 (laborals). hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

En les places de psicòleg/a, treballador/a social, educador/a social, mediador/a social, professor/a d'esports i monitor escola d'art i caldrà, a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment de la contractació.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Caldrà indicar en la sol·licitud la plaça a la qual es presenten.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives, sent l'import el següent:

Places del grup A, subrup A1 (laborals): 30€
Places del grup A, subrup A2 (laborals): 25€
Places del grup C, subrup C2 (laborals): 12€
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ

Regirà l'indicat a la base setena de les generals.

La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. Es podran constituir diversos òrgans tècnics de selecció per cada categoria, en cas que es considere necessari.

S'estableix que el tribunal tindrà categoria corresponent del grup de titulació o del grup més alt de les convocades, de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el concurs de mèrits.

La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)

Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)

Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de la categoria corresponent i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.

Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

Així mateix, en el cas de l'informador/a turística es valorarà, addicionalment, per raons de la peculiaritat de les places convocades, el fet d'estar a disposició del títol de guia turístic/a amb: 3 punts.

En el cas del tècnic/a de turisme es valorarà al ser el municipi destinació SICTED des de l'anualitat 2018, la realització de la formació de Gestor, Assessor/Formador i Avaluador del Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destino SICTED, amb 3 punts.

Aquest apartat en el cas del tècnic/a de Turisme i informador/a turístic/a es valorarà fins un màxim de 18 punts.

3.- Titulació (fins a un màxim 12 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)

Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)

La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

En el cas de la plaça d'informador/a turístic/a i del tècnic/a de Turisme, aquest apartat es valorarà fins a 5 punts, d'acord amb el següent barem:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 1 punt
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 2 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 3 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 5punts

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES

En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

CVE: 2022120156003 4

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
El contracte laboral serà en la modalitat d'indefinit.
S'estableix un període de prova de sis mesos per a les places del grup A, subgrup A1 i subgrup A2, i de dos mesos per a les places del grup C, subgrup C2. Quedaran exemptes de la realització del període de prova, les persones que tinguen la consideració de personal temporal al servei de l'Ajuntament de Vinaròs en la categoria corresponent i hagen estat ocupant la plaça anteriorment per un període superior a l'indicat en el període de prova d'acord amb el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.
En el cas que un aspirant renuncie abans de la contractació, el tribunal podrà proposar una relació complementària d'aspirants per ocupar la plaça.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS I EXTINCIONS DE CONTRACTE PER RAÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.
En el cas que s'haja produir diverses extincions de contracte del personal que actualment presta serveis mitjançant contracte laboral temporal a l'Ajuntament, s'efectuaran tenint en compte la menor antiguitat en el lloc de treball.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06185-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs oposició, oficial 1ª pintor i fuster, auxiliar biblioplatja, informador turístic, peó, monitor-conserge inst. esportives, personal neteja i auxiliar ajuda domicili

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3292/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX O FIXE DISCONTINU DE DIVERSES PLACES INCLOSES EN EL PROCEDIMENT EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ (EXP. 9965/2022).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix o fixe discontinu de les següents places vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs- oposició, torn lliure:

1.- Denominació: Oficial/a Primera de la Brigada (Pintor)

Núm. de places: 1
Grup C, subgrup C2 (laborals)
Règim personal laboral fix
Jornada completa

2.- Denominació: Oficial/a Primera de la Brigada (Fuster)

- Núm. de places: 1
- Grup C, subgrup C2 (laborals)
- Règim personal laboral fix
- Jornada completa

3.- Denominació: Auxiliar Biblioplatja

- Núm. de places: 1
- Grup C, subgrup C2 (laborals)
- Règim personal laboral fixe discontinu
- 3 mesos

4.- Denominació: Informador/a turístic/a

- Núm. de places: 1
- Grup C, subgrup C2 (laborals)
- Règim personal laboral fixe discontinu
- 6 mesos

5.- Denominació: Peó/na de la Brigada
- Núm. de places: 4
- altres agrupacions professionals (laborals)
- Personal laboral fix
- Jornada completa

6.- Denominació: Monitor/a conserge d'instal·lacions esportives
- Núm. de places: 1
- altres agrupacions professionals (laborals)
- Personal laboral fix
- Jornada completa

7.- Denominació: Personal de neteja
- Núm. de places: 1
- altres agrupacions professionals (laborals)
- Personal laboral fix
- Jornada completa

8.- Denominació: Auxiliar d'Ajuda a Domicili
- Núm. de places: 2
- altres agrupacions professionals (laborals)
- 1 Personal laboral fix a jornada completa
- 1 Personal fixe discontinu, 4 mesos.

Les funcions seran les pròpies les pròpies de cadascuna de les categories i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
Places del grup C, subrup C2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
Places d'altres agrupacions professionals (laborals): hauran d'estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
En les places de monitor/a conserge d'instal·lacions esportives, personal de neteja, auxiliar de biblioplatja i auxiliar d'ajuda a domicili, caldrà, a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou

CVE: 2022120156003 4

l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Els drets d'examen s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives, sent l'import el següent:

Places del grup C, subrup C2 (laborals): 12€

Places d'altres agrupacions professionals (laborals): 10€

Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ

Regirà l'indicat a la base setena de les generals.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. Es constituirà un tribunal de selecció per cadascuna de les places que es convoquen.

S'estableix que els tribunals tindrà la categoria tercera de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el concurs- oposició, i es regirà per l'establert en l'annex II de les bases generals.

A) LA FASE D'OPOSICIÓ, que suposarà un 60% del total del concurs oposició, constarà de:

Per a les places del grup C, sugrup C2 laborals:

Primer exercici. De caràcter obligatori i no eliminatori, destinat a avaluar els coneixements de la de la persona aspirant per a realitzar les funcions pròpies del lloc de treball.

Es puntuarà fins un màxim 30 punts, i no existeix llindar per a aprovar-lo.

Consistirà en un qüestionari tipus test, amb quatre respostes alternatives, una d'elles certa, relacionades amb el temari annex a les bases específiques.

Les respostes en blanc, errònies o incorrectament omplertes no tindran cap incidència en la puntuació de l'exercici.

El contingut d'aquesta prova serà determinat prèviament pel tribunal.

El nombre de preguntes serà de 30 i es disposarà com a màxim de 50 minuts.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora i els resultats provisionals en la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Supòsit pràctic. De caràcter obligatori i no eliminatori.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts, sense que existisca llindar per aprovar-lo.

Consistirà en la realització d'un o diverses supòsits pràctics, per escrit, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

En el cas dels i les informadors/res turístics/ques, el supost pràctic consistirà en realitzar dos qüestionari tipus test per a valorar els coneixements d'anglés i francés turístic, amb preguntes de caràcter teòric-pràctic sobre les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex. Cada qüestionari tindrà 10 preguntes. Les preguntes en anglés es puntuaran en 20 punts i les de francés en 10 punts.

En el cas de les places d'oficial/a primera de la Brigada, se substituirà la prova per escrit per una prova pràctica relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

El temps de duració de la prova serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció, immediatament abans de començar la prova, en funció de la dificultat que represente, amb una duració màxima d'una hora i mitja.

Per a les places d'altres agrupacions professionals laborals:

La fase d'oposició consistirà en un exercici únic, que serà una prova pràctica relacionada amb les funcions i temari de la plaça/lloc de treball objecte de la convocatòria, que es puntuarà de 0 a 60 punts.

La puntuació total de la fase d'oposició, serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis, sent necessari obtenir un mínim de 15 punts en tota aquesta fase per superar-la.

El nombre d'aprovats i aprovades en la fase d'oposició serà el de persones que hagen superat aquesta, amb independència que aquesta xifra excedisca el nombre total de places a cobrir.

B) LA FASE CONCURS suposarà un 40% del concurs-oposició i atendrà al següent:

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a comptar del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Municipal els resultats de la fase d'oposició, els full d'autobaremació de mèrits i els documents compulsats acreditatius del mèrits al·legats, i especificats en cada convocatòria i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies, d'acord amb l'indicat en la base sexta.

Els punts obtinguts en la fase de concurs no es poden emprar per superar la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits de les persones aspirants s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 28 punts)

Es valorarà conforme l'establert en l'annex II de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 6,60 punts)

En el cas de la categoria d'informador turístic, aquest apartat es valorarà fins un màxim de 4,20 punts.

Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les categories que es convoquen i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,025 punts per hora de formació degudament acreditada.

Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex II de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

En el cas el cas dels oficials primera i peons de la Brigada, personal de neteja i monitors conserges d'instal·lacions esportives es valoraran els cursos impartits per empreses privades en matèria de prevenció de riscos (sempre que estiguen acreditades per impartir aquest tipus de formació formació).

CVE: 2022120156003

Així mateix en aquesta tipologia de places indicades en el paràgraf anterior es valoraran els cursos organitzats pel propi Ajuntament de Vinaròs o impartits pel serveis de prevenció de riscos o mútua d'accidents de treball, amb independència de la seua duració a raó de: 0,10 per hora de formació acreditada.

En les places d'oficials i oficiales i peons i peones de la Brigada es podran valorar els cursos de capacitació per a conducció de determinats vehicles i altres cursos, que tot i ser impartits per centres privats compten amb un reconeixement oficial (carnets d'instal·lador s, carnet de manipulació de fitosanitaris, etc.) a raó de 0,5 punt per carnet.

En el cas dels i les monitors/res conserges d'instal·lacions esportives i auxiliars d'ajuda a domicili, estar en possessió del carnet de conduir B es valorarà en 0,5 punts.

En el cas dels i les informadors/res turístics/ques, estar en possessió del títol oficial de guia turístic és valorarà en 0,5 punts.

3.-Titulació (fins a un màxim 3,6 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex II.

4.- Coneixements de valencià (fins a un màxim 1,2 punts)

Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex II de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (fins a un màxim 0,6 punts)

La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex II de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

En el cas de la plaça d'informador turístic, aquest apartat es valorarà fins a 3 punts, d'acord amb el següent barem:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,5 punt
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 2,5 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 3 punts

La qualificació del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades per l'òrgan de selecció a cada fase.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex II apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES

En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTE I BORSA DE TREBALL

En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.

El contracte laboral serà en la modalitat d'indefinit per al personal laboral fix.

En el cas del personal fixe discontinu la modalitat serà aquesta.

S'estableix un període de prova de dos mesos. Quedaran exemptes de la realització del període de prova, les persones que tinguen la consideració de personal temporal al servei de l'Ajuntament de Vinaròs en la categoria corresponent i hagen estat ocupant la plaça anteriorment per un període superior a l'indicat en el període de prova d'acord amb el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

En el cas que un/a aspirant no supere el període prova o renuncie abans de la contractació, el tribunal podrà proposar una relació complementària d'aspirants per ocupar la plaça.

Es constituirà borsa de treball dels processos, amb els i les aspirants que hagen superat almenys el primer exercici, que anul·larà les altres borses de treball existents en la categoria corresponent.

Per a la resta s'estarà a l'indicat en la base 13 de les generals.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS

En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.

En el cas que s'haja produir diverses extincions de contracte del personal que actualment presta serveis mitjançant contracte laboral temporal a l'Ajuntament, s'efectuaran tenint en compte la menor antiguitat en el lloc de treball.

12. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

TEMARI OFICIAL PRIMERA BRIGADA (FUSTER)

1. Materials emprats en la fusteria. Classes de fusta i la seua utilització.
2. Eines i ferramentes utilitzades en la fusteria i serralleria. Coneixement, maneig i manteniment.
3. Operacions bàsiques de fusteria I: ajustament i col·locació de portes, finestres i panys
4. Operacions bàsiques de fusteria II: col·locació de prestatgeries, i instal·lació i reparació de persianes.
5. Operacions bàsiques de serralleria: ajustament i col·locació de portes. Canvi i reparació de panys
6. Traçat i interpretació de plànols i croquis.
7. Panelament i base d'un escenari, tipus de fusta a utilitzar. Muntatge d'escenaris, tarimes i plataformes.
8. Seguretat i higiene en el treball. Prevenció d'accidents. Elements de seguretat.

TEMARI OFICIAL PRIMERA BRIGADA (PINTOR)

1. Instruments de mesura. Instruments de traçat. Adhesius. Plànols: definició, característiques i tipus.
2. Eines usades en pintura: Instruments de mesura, traçat i marcs. Eines utilitzades per a empaperar. Útils i eines pròpies per a treball de pintura i envernissat. Equips i accessoris per a pintar a pistola. Manteniment i conservació de les eines.
3. Materials de pintura: Pintures d'interior. Classes. Característiques. Diferents usos. Pintures d'exterior. Tipus de pintures a emprar. Tractaments de superfícies. Dissolvents. Classificació i usos. Decapant.
4. Mitjans Auxiliars. Escala, bastides, plataformes elevadores.
5. Funcions i tasques bàsiques a realitzar per un pintor. Principals reparacions en la pintura. Tècniques de pintura. Preparació de superfícies: maçoneria, metall i fusta. Colors. Obtenció de colors mitjançant barreges. Tractament de la humitat en paraments. Comprovacions, periodicitat i recomanacions.
6. senyalització horitzontal de via pública: especificacions de pintura i elements reflectants. Tipologia de senyalització, dimensions, i

CVE: 2022120156003 4

especificacions en els dimensionats de illetes, aparcaments i passos de zebra.
7. Etiquetat dels productes de pintura, disolvents i tractaments previs: criteris mediambientals preventius i en gestió de residus i de seguretat laboral a tindre en compte.
8. Prevenció de Riscos Laborals, especialment en treballs de pintura i en altura. Protecció personal i col·lectiva.

TEMARI INFORMADOR/A TURÍSTIC
1. Concepte de turisme. Definicions i conceptes bàsics de l'activitat turística.
2. Normativa turística a la Comunitat Valenciana. El municipi turístic. Normativa en matèria d'hotels, càmpings i allotjament turístic.
3. Qualitat Turística Espanyola. Q i SICTED.
4. L'oficina d'informació turística. Classes i funcions. La Xarxa Tourist Info de Turisme Comunitat Valenciana. Protocols d'atenció. Web turística i institucional. Serveis i funcions d'una Oficina de Turisme.
5. La informació turística de Vinaròs. Recursos turístics. Rutes i itineraris turístics. Guia de carrers i les comunicacions. Rutes turístiques d'un dia des de Vinaròs. Programació d'activitats turístiques.
6. Història de Vinaròs i patrimoni monumental.
7. Les Festes d'Interés Turístic de la Comunitat Valenciana. Especial referència a les de Vinaròs.
8. Les guies turístiques de Vinaròs.

TEMARI AUXILIAR DE BIBLIOPLATJA
1. Les Biblioteques Públiques: concepte, funcions i serveis.
2. El Sistema Bibliotecari de la Comunitat Valenciana. Xarxa de Lectura Pública Valenciana.
3. El sistema integral de gestió bibliotecària Absysnet.
4. La col·lecció bibliogràfica: tractament, organització, ordenació, manteniment i control.
5. La descripció i la classificació bibliogràfica.
6. Servei d'accés al document.
7. L'extensió bibliotecària i sociocultural.
8. La Biblioteca Pública Municipal de Vinaròs i la BiblioPlatja.

TEMARI MONITOR CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
1. Manteniment d'instal·lacions esportives. Introducció i objectius. Manteniment preventiu i corrector. Equip de manteniment.
2. Les instal·lacions esportives del municipi de Vinaròs. Nom i ubicació.
3. Consell Municipal d'Esports. Organització, competències i finalitats. Les Campanyes Esportives del Consell Municipal d'Esports a Vinaròs.
4. Reglament d'ús d'Instal·lacions Esportives Municipals Vinaròs.

TEMARI PEÓ
1. Nocions bàsiques d'electricitat i d'ofici de manyà: eines, materials de treball i elements, operacions bàsiques (reparació d'endolls, canvi de bombetes i fluorescents, desembossar canonades, WC, reparació d'aixetes, etc.)
2. Nocions bàsiques d'ofici de paleta i pintor: eines i materials utilitzats, operacions bàsiques de paleta (elaboració de mescles, reposició de rajoles, reparació d'humitats i goteres, etc.) i principals tècniques de pintura.
3. Nocions bàsiques de fusteria: materials i tipus de fustes, eines de treball i operacions bàsiques (reparació de portes, finestres, persianes, panys, etc.).
4. Seguretat i higiene en el treball. Prevenció d'accidents. Elements de seguretat. Manipulació de càrregues.

TEMARI AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI
1. El servei d'ajuda a domicili. El SAD en la xarxa pública de serveis socials. La seua organització. L'auxiliar d'ajuda a domicili. Serveis complementaris i soci sanitaris. El codi deontològic de l'Auxiliar d'ajuda a domicili.
2. Àmbit d'actuació de l'ajuda a domicili. Majors, demències i Alzheimer, malalties mentals, discapacitat física, psíquica i sensorial, família i menors, les addiccions.
3. Les cures de la llar. Funcions de l'auxiliar d'ajuda a domicili. Neteja, cura i desinfecció de la llar. Els productes de neteja: Tipus i emmagatzematge. Gestió i administració de la llar.
4. Integració social del dependent. La necessitat d'integració social. La integració en la pròpia família. Paper de l'auxiliar en la integració del dependent. Recursos socials, oci i temps lliure.

TEMARI PERSONAL DE NETEJA
1. Treballs generals de neteja. Tipus de productes de neteja, utensilis i maquinàries de neteja. Periodicitat.
2. Neteja dels serveis higiènics: Equips i materials de treball, neteja del banys i banys públics. Desinfecció i ambientació. La neteja de sòls. Classes. Neteja segons el tipus de sòl. Neteja d'equips d'oficina. Neteja de cristalls i espills, etc.
3. L'organització i control del servei de neteja. Equips de treball. Funcions del personal de neteja.
4. Prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja. Envasat i etiquetat. Riscos en l'execució dels treballs: mesures preventives. Equips de protecció individual. .»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06188-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització concurs, tècnic auxiliar biblioteca

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3302/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA (EXP. 1838/2021).

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.
Denominació: tècnic/a auxiliar de biblioteca
Núm. de places: 1
Grup: C, subgrup C1
Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe tècnics auxiliars
Les funcions seran les pròpies d'un/a tècnic/a auxiliar de biblioteca i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol de Batxillerat o tècnic o equivalent d'acord amb el sistema d'estudis vigent.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
• Atès el contacte habitual amb menors, caldrà no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 18€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria segona de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de tècnic/a auxiliar de biblioteca i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

CVE: 2022120156003 4

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS

En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06190-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs, arquitecte tècnica

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3301/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A ARQUITECTE/A TÈCNIC/A (EXP. 1840/2021)

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de la següent plaça, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.
Denominació: arquitecte/a tècnic/a
Núm. de places: 1
Grup: A, subgrup A2
Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe Tècnics mitjans
Les funcions seran les pròpies de la professió d'arquitecte/a tècnic/a i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol d'Arquitectura Tècnica o Grau en Arquitectura Tècnica o equivalent d'acord amb el sistema d'estudis vigent i que habilite per a l'exercici de la professió d'arquitecte tècnic d'acord amb la normativa.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la contractació.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 25€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria segona de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de l'arquitecte/a tècnic/a i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)

CVE: 2022120156003 4

Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06192-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs, monitor esport, oficia 1ª paleta, conductor grua, monitor-conserge instal·laciones esportives, peó, conserge i auxiliar ajuda domicili

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3295/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DE DIVERSES PLACES DEL GRUP C, SUBGRUP C2 I ALTRES AGRUPACIONS PROFESSIONALS PER CONCURS, PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE (EXPEDIENT 8618/2022)

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix de les següents places, vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.

1.- Denominació: monitor/a d'esports
• Núm. de places:3
• Grup C, subgrup C2 (laborals)
• De les quals 1 és a jornada completa i 2 a temps parcial (20 hores setmanals)
• Horari adaptat a les necessitats del servei

2.- Denominació: oficial/a primera de la Brigada (Paleta)
Núm. de places:2
Grup C, subgrup C2 (laborals)
Horari adaptat a les necessitats del servei
Les places es corresponen a uns llocs d'oficial primera paleta d'acord amb la relació de llocs de treball.

3.- Denominació: conductor/a grua.
• Núm. de places:2
• Grup C, subgrup C2 (laborals)
• Horari adaptat a les necessitats del servei, a torns i inclou caps de setmana i festius.

4.- Denominació: monitor/a conserge-instal·lacions esportives
• Núm. de places: 5
• Altres agrupacions professionals (laborals)
• Horari adaptat a les necessitats del servei i instal·lació, a torns i inclou caps de setmana i festius.

5.- Denominació: peó/na
• Núm. de places: 5
• altres agrupacions professionals (laborals)
• Horari adaptat a les necessitats del servei

6.- Denominació: conserge
• Núm. de places: 2
• altres agrupacions professionals (laborals)
• Horari adaptat a les necessitats segons instal·lació (pot incloure cap de setmana i festius).
Les places es corresponen a conserge de biblioteca (cultura) i col·legi públic Manuel Foguet.

7.- Denominació: auxiliar d'ajuda a domicili
• Núm. de places: 3
• altres agrupacions professionals (laborals)
• Horari adaptat a les necessitats del servei.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
Places del grup C, subrup C2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
Places d'altres agrupacions professionals (laborals): hauran d'estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
• En les places de conductor/a grua caldrà estar en possessió del permís de conduir C1 i certificat d'aptitud professional (CAP), vigents.
• En les places de monitor/a d'esports, monitor/a conserge d'instal·lacions esportives, conserge i auxiliar d'ajuda a domicili, caldrà, a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment de la contractació.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Caldrà indicar en la sol·licitud la plaça a la qual es presenten.

CVE: 2022120156003 4

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives, sent l'import el següent:
Places del grup C, subrup C2 (laborals): 12€
Places altres agrupacions (laborals): 10€

Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. Es podran constituir diversos òrgans tècnics de selecció per cada categoria, en cas que es considere necessari.
S'estableix que el tribunal tindrà categoria corresponent del grup de titulació o del grup més alt de les convocades, de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de la categoria corresponent i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.

En el cas el cas dels oficials primera i peons de la Brigada, conductor/a de grua, auxiliar d'ajuda a domicili, conserges i monitors conserges d'instal·lacions esportives es valoraran els cursos impartits per empreses privades en matèria de prevenció de riscos (sempre que estiguen acreditades per impartir aquest tipus de formació formació).

Així mateix en aquesta tipologia de places indicades en el paràgraf anterior es valoraran els cursos organitzats pel propi Ajuntament de Vinaròs o impartits pel serveis de prevenció de riscos o mútua d'accidents de treball, amb independència de la seua duració a raó de: 0,20 per hora de formació acreditada.

En les places d'oficials primera (paleta) i peons de la Brigada es podran valorar els cursos de capacitació per a conducció de determinats vehicles i altres cursos, que tot i ser impartits per centres privats compten amb un reconeixement oficial (carnets d'instal·ladors, carnet de manipulació de fitosanitaris, etc.) a raó de 2 punt per carnet relacionats amb les funcions de la plaça.

En el cas dels monitors conserges d'instal·lacions esportives i auxiliars d'ajuda a domicili, estar en possessió del carnet de conduir B es valorarà en 2 punts.

Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
El contracte laboral serà en la modalitat d'indefinit.
S'estableix un període de prova de dos mesos per a totes les places. Quedaran exemptes de la realització del període de prova, les persones que tinguen la consideració de personal temporal al servei de l'Ajuntament de Vinaròs en la categoria corresponent i hagen estat ocupant la plaça anteriorment per un període superior a l'indicat en el període de prova d'acord amb el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.
En el cas que un aspirant renuncie abans de la contractació, el tribunal podrà proposar una relació complementària d'aspirants per ocupar la plaça.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS I EXTINCIONS DE CONTRACTE PER RAÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.
En el cas que s'haja produir diverses extincions de contracte del personal que actualment presta serveis mitjançant contracte laboral temporal a l'Ajuntament, s'efectuaran tenint en compte la menor antiguitat en el lloc de treball.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

CVE: 2022120156003 4

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06208-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització places CRIS, concurs, psicòleg, treballador social, educador social, terapeuta ocupacional i auxiliar administratiu

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3293/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DE 8 PLACES DEL PERSONAL DEL CENTRE DE REINSERCIÓ I INTEGRACIÓ DE MALALTS MENTALS (CRIS), PER CONCURS, PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE (EXP. 10737/2022)

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix de les següents places, vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure, les quals presten serveis en el Centre de Rehabilitació i Inserció de Malalts Mentals de Vinaròs.

1.- Denominació: PSICÒLEG/A
Núm. de places: 3
Grup A, subgrup A1 (laborals)

Una de les places es correspon amb el lloc de director-psicòleg del CRIS.

2.- Denominació: TREBALLADOR/A SOCIAL
Núm. de places: 1
Grup A, subgrup A2 (laborals)

3.- Denominació: EDUCADOR/A SOCIAL
Núm. de places: 2
Grup A, subgrup A2 (laborals)

4.- Denominació: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Núm. de places: 1
Grup: A, subgrup A2 (laborals)

5.- Denominació: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
Núm. de places: 1
Grup C, subgrup C2 (laborals)

Les funcions seran les pròpies de les diferents categories professionals, Reglament del Centre de Rehabilitació i Inserció de Malalts Mentals de Vinaròs i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Places de psicòleg/a, del grup A, subgrup A1 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat/ada o llicenciat/ada en psicologia o equivalent.
• Plaça de treballador/a social, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la la titulació de graduat/ada o diplomat/ada en treball social o equivalent.
• Places d'educador/a social, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat/ada o diplomat/ada en educació social o equivalent.
També s'admetrà a les persones que acrediten que disposen d'un títol universitari oficial de diplomatura o llicenciatura i la corresponent habilitació d'un Col·legi Oficial d'Educadors Socials para exercir aquesta professió.
• Plaça de terapeuta ocupacional, del grup A, subgrup A2 (laborals): hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat/ada diplomat/ada en terapia ocupacional o equivalent d'acord amb l'actual sistema d'estudis vigent.
• Plaça d'auxiliar administratiu, del grup C, subgrup C2 (laborals). hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la contractació.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Caldrà indicar en la sol·licitud la plaça a la qual es presenten.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

CVE: 2022120156003

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives, sent l'import el següent:
Places del grup A, subrup A1 (laborals): 30€
Places del grup A, subrup A2 (laborals): 25€
Places del grup C, subrup C2 (laborals): 12€

Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. Es podran constituir diversos òrgans tècnics de selecció per cada categoria, en cas que es considere necessari.
S'estableix que el tribunal tindrà categoria corresponent del grup de titulació o del grup més alt de les convocades, de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de la categoria corresponent i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
El contracte laboral serà en la modalitat d'indefinit.
S'estableix un període de prova de sis mesos per a les places del grup A, subgrup A1 i subgrup A2, i de dos mesos per a les places del grup C, subgrup C2. Quedaran exemptes de la realització del període de prova, les persones que tinguen la consideració de personal temporal al servei de l'Ajuntament de Vinaròs en la categoria corresponent i hagen estat ocupant la plaça anteriorment per un període superior a l'indicat en el període de prova d'acord amb el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.
En el cas que un aspirant renuncie abans de la contractació, el tribunal podrà proposar una relació complementària d'aspirants per ocupar la plaça.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS I EXTINCIONS DE CONTRACTE PER RAÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.
En el cas que s'haja produir diverses extincions de contracte del personal que actualment presta serveis mitjançant contracte laboral temporal a l'Ajuntament, s'efectuaran tenint en compte la menor antiguitat en el lloc de treball.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022
L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06210-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs, psicòlog UPCCA

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3278/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A PSICÒLEG/OGA PER A LA UNITAT DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA DE CONDUCTES ADDICTIVES (EXP. 8619/2022).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.

Denominació: psicòleg/oga
Núm. de places: 1
Grup A, subgrup A1
Classificació: Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnics superiors.

La plaça de psicòleg es correspon amb el lloc de treball de psicòleg de la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes Addictives de l'Ajuntament de Vinaròs.

Les funcions seran les pròpies de la professió de psicòleg i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

Missió: Personal tècnic adscrit a la Unitat de Prevenció Comunitària de Conductes Addictives (UPCCA)

Funcions:

Assumir les funcions assignades a la UPCCA:

Servei d'atenció, informació i assessorament (menors, famílies i ciutadans)

Informar a la població sobre substàncies i conductes que poden generar dependència, així com els seus efectes i les conseqüències derivades del seu ús o abús.

Educar en la salud i alertar i posar en funcionament iniciatives que fomenten els hàbils i costums saludables.

Realitzar activitats de prevenció en l'àmbit escolar, familiar i altres.

Sensibilitzar a la població en general de la importància de limitar la presència, promoció i venda de drogues en l'entorn social.

Modificar les activitats i comportament de la població respecte de les drogodependències i altres trastorns addictius.

Desenvolupar, promoure, recolzar, fomentar, coordinar, controlar i avaluar els programes i actuacions en matèria de prevenció que es realitzen en l'àmbit municipal.

Altres funcions assignades per la normativa autonòmica en aquesta matèria.

Intervenir en el disseny, desenvolupament, aplicació i avaluació del Pla Municipal de Prevenció de les drogodependències i altres trastorns addictius, que estiga en vigor, o en la seva redacció i actualització en cas que no fora així.

Coordinar els programes que es realitzen en el municipi en l'àmbit de les drogodependències i trastorns addictius amb la Conselleria de la Generalitat competent.

Gestió, planificació, elaboració i avaluació d'activitats i programes en coordinació amb altres recursos (Centre de Menors, Policia, Casal Jove, Consell Municipal d'Esports...).

Coordinació dels programes de prevenció municipals amb altres departaments municipals (serveis socials, joventut, etc.), així com amb altres centres, organismes o Administracions (Centre de Salud; Centres de Menors, Centres d'ensenyament, jutjats etc).

Altres funcions que dins de la seua categoria li puguen ser encomanades per l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.

Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:

• Estar en possessió de la llicenciatura en Psicologia o el grau en Psicologia o equivalent d'acord amb el sistema d'estudis vigent.

• Tindre experiència i formació específica reconeguda oficialment en l'àmbit de l'atenció o prevenció de les drogodependències i trastorns addictius, d'acord amb l'indicat en el DECRET 132/2010, de 3 de setembre, del Consell, sobre registre i autorització de centres i servicis d'atenció i prevenció de les drogodependències i altres trastorns addictius, a la Comunitat Valenciana.

• Atès el contacte amb menors, caldrà no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 30€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

CVE: 2022120156003

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria primera de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:
1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.
2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de psicòleg/a i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.
3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.
4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.
5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.
La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.
Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:
a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.
La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.
b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.
Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 26 de desembre de 2022
L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06211-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs, agutzil

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3310/2022, de data 27 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A AGUTZIL/A (EXP. 1838/2021).

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.
Denominació: agutzil/a
Núm. de places: 1
Altres agrupacions professionals
Classificació: Escala d'Administració General, Subescala Subalterns
Les funcions seran les pròpies de la subescala i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Els aspirants hauran d'estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 10€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria tercera de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions d'agutzil/a i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.
4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

CVE: 2022120156003 4

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 27 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06212-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs, personal neteja

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3279/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE 29 PLACES DE PERSONAL DE NETEJA (EXP. 8041/2022).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix de les següents places, vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits.
Denominació: personal de neteja
Núm. de places: 29
Grup: Altres agrupacions professionals
Torn: 28 lliure i una reservada al torn de diversitat funcional
En el cas que la plaça reservada al torn de diversitat funcional quede deserta, s'incrementarà el núm de places pel torn lliure. Per a la qual cosa, s'haurà de resoldre amb caràcter previ el torn per diversitat funcional.
Les funcions seran les pròpies de personal de neteja i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
• En el cas de la plaça reservada per al torn de diversitat funcional caldrà tenir reconegut per l'òrgan competent de les administracions públiques un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.
• Atès el contacte habitual amb menors, en molts dels centres on presta el servei de neteja, caldrà no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la contractació.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Caldrà indicar en la sol·licitud si concorren pel torn de diversitat funcional o torn lliure.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 10€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria tercera de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.

2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions personal de neteja i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Es valoraran els cursos impartits per empreses privades en matèria de prevenció de riscos (sempre que estiguen acreditades per impartir aquest tipus de formació).
Així mateix, es valoraran els cursos organitzats pel propi Ajuntament de Vinaròs o impartits pels serveis de prevenció de riscos o mútua d'accidents de treball, amb independència de la seua duració a raó de: 0,20 per hora de formació acreditada.

CVE: 2022120156003

Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.

4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.

5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)
La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.

La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
El contracte laboral serà en la modalitat d'indefinit.
S'estableix un període de prova de dos mesos. Quedaran exemptes de la realització del període de prova, les persones que tinguen la consideració de personal temporal al servei de l'Ajuntament de Vinaròs en la categoria corresponent i hagen estat ocupant la plaça anteriorment per un període superior a l'indicat en el període de prova d'acord amb el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.
En el cas que un aspirant no supere el període prova o renuncie abans de la contractació, el tribunal podrà proposar una relació complementària d'aspirants per ocupar la plaça.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS I EXTINCIONS DE CONTRACTE PER RAÓ DEL PROCÈS DE SELECCIÓ
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.
En el cas que s'haja produir diverses extincions de contracte del personal que actualment presta serveis mitjançant contracte laboral temporal a l'Ajuntament, s'efectuaran tenint en compte la menor antiguitat en el lloc de treball.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 26 de desembre de 2022

L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06213-2022-U
VINARÒS

Anunci bases estabilització, concurs, auxiliars administratius

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3298/2022, de data 26 de desembre de 2022, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques per a la selecció del personal que s'indica dins dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos per la Llei 20/2021:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE 7 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU PER CONCURS PER ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE (EXP. 1838/2021).

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal funcionari de carrera de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en l'oferta d'ocupació extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vinaròs publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, de data 21 de maig de 2022, pel sistema de concurs de mèrits, torn lliure.
Denominació: auxiliar administratiu/iva
Núm. de places: 7
Grup C, subgrup C2.
Classificació: Escala d'Administració General, Subescala Auxiliars.
Les funcions seran les pròpies de la subescala i les descrites en el catàleg/RLT de l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE
A la present convocatòria i bases els serà aplicable les bases que han de regir els processos de selecció extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Llei 20/2021, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 140, de data 22 de novembre de 2022.
Regirà, així mateix, l'indicat en la base quarta de les bases generals indicades en el paràgraf anterior.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA
En aquest apartat regirà l'indicat en la base tercera de les generals.

4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS
Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir a banda dels requisits 1, 2,3 i 4 de la base cinquena de les generals, els següents requisits:
• Els aspirants hauran d'estar en possessió de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procès selectiu fins al moment del nomenament.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.
Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i es farà ús del tràmit de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (dita declaració està inclosa en el tràmit telemàtic).

Així mateix, hauran d'aportar un full d'autobaremació de mèrits d'acord amb el model normalitzat que s'establisca i que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.vinaros.es), apartat d'oposicions i tauler de la seu electrònica municipal, i els mèrits al·legats de conformitat amb previst amb la base sisena de les bases generals.

Els drets d'examen es fixen en 12€, i s'abonaran de la forma indicada en les bases generals, aportant-se un justificant del pagament amb la sol·licitud d'admissió a proves selectives.
Així mateix, regirà l'establert en la base sisena de les generals.

6. ADMISSIÓ
Regirà l'indicat a la base setena de les generals.
La data de la valoració concurs es determinarà en la llista provisional.

7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ
Regirà l'indicat a la base sèptima de les generals. S'estableix que el tribunal tindrà categoria tercera de les senyalades en el RD 462/2022.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ
El procés selectiu serà el concurs de mèrits.
La valoració dels mèrits de les persones aspirants, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds s'efectuarà conforme al barem i puntuació que s'estableix a continuació:
1.- Experiència professional (fins a un màxim de 60 punts)
Es valorarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat de l'experiència.
2.- Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim 22 punts)
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions auxiliar administratiu/iva i aquells cursos relatius a l'adquisició de competències, habilitats i actituds transversals, a raó de 0,05 punts per hora de formació degudament acreditada.
Per a la seua acreditació es tindrà en compte l'establert en l'annex I de les bases generals, en l'apartat relatiu als cursos.

3.-Titulació (fins a un màxim 12 punts)
Per posseir títol acadèmic oficial igual o de superior nivell a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu, es valorarà conforme al barem i d'acord amb l'establert a les bases generals, en l'apartat titulació de l'annex I.
4.- Coneixements de valencià (fins un màxim 5 punts)
Els coneixements de valencià, es valoraran de conformitat amb l'establert en l'apartat corresponent, de l'annex I de les bases generals.
5.- Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt)

CVE: 2022120156003

La valoració s'efectuarà conforme l'establert en l'annex I de les bases generals en l'apartat de coneixement d'idiomes comunitaris.
La qualificació del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.
Els criteris de desempat seran els establerts en l'annex I apartat final de les generals.

9. RELACIÓ D'APROVATS I APROVADES
En aquest apartat regirà l'indicat en la base desena de les generals.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT
En aquest apartat regirà l'indicat en la base onzena de les generals.
S'estableix un període de pràctiques de 2 mesos, durant el qual les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques, i després de la superació del qual seran nomenades funcionàries de carrera. El responsable del servei corresponent efectuarà una valoració del període pràctiques, que serà apte o no apte. En cas de no superació, es donarà audiència a la persona aspirants. Les persones que hagen prestat serveis anteriorment en la plaça quedaran eximits de la superació del període pràctiques en els casos assenyalats en les bases generals.
D'acord amb l'establert 61.8, paràgraf segon, del TREBEP, en cas de renuncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.
No es constituirà borsa de treball del procés de selecció.

11. ADJUDICACIÓ DELS DESTINS
En aquest apartat regirà l'indicat en la base dotzena de les bases generals.
El cessament del personal interí que està prestant serveis en l'actualitat, en cas que no aproven la convocatòria, es produirà per ordre de la menor antiguitat en l'ocupació de la plaça vacant que estan ocupant, i en cas d'haver estat nomenats en la mateixa data, per ordre de la menor antiguitat a l'Ajuntament.

12. RECURSOS
Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:
a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.
La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.
b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.»

Vinaròs, 26 de desembre de 2022
L'alcalde-president. Guillermo Alsina Gilabert
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05706-2022
VINARÒS

Publicación del expediente 10242/2022 de la relación de objetos perdidos

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-3146 de fecha 14/12/2022 se acordó la publicación del expediente 10242/2022 de la relación de objetos perdidos en cumplimiento de lo previsto en el artículo 615 del código civil, para que, en el caso que en el plazo de dos años no se presenten los legítimos propietarios, se proceda a su deposito en la tesorería municipal.

Según informe del Intendente-jefe de la Policía local se hace constar la existencia de los siguientes objetos perdidos:

PRIMERO.- Según expediente de objetos perdidos 410/2019, entrega de una bolsa de plástico que contiene 450€ en efectivo (en billetes de 50€), sin conocerse el propietario legítimo del dinero. Transcurrido el plazo de 2 años señalado al efecto en el Código Civil, al ser desconocido el legítimo propietario de lo perdido, y rehusar del mismo la persona que se lo encontró, se hace necesaria una publicación en diario oficia para dar a conocer el hallazgo por si el legítimo propietario lo reclamase, quedando en caso de no ser reclamado por nadie en poder de la administración municipal.

SEGUNDO.- Según expediente de objetos perdidos 436/2019, entrega un monedero sin documentación el cual contiene un billete de 20€, sin conocerse el propietario legítimo del dinero. Transcurrido el plazo de 2 años señalado al efecto en el Código Civil, al ser desconocido el legítimo propietario de lo perdido, y rehusar del mismo la persona que se lo encontró, se hace necesaria una publicación en diario oficia para dar a conocer el hallazgo por si el legítimo propietario lo reclamase, quedando en caso de no ser reclamado por nadie en poder de la administración municipal.

TERCERO.- Según expediente de objetos perdidos 281/2019, entrega un monedero de piel con 24€, sin conocerse el propietario legítimo del dinero. Transcurrido el plazo de 2 años señalado al efecto en el Código Civil, al ser desconocido el legítimo propietario de lo perdido, y rehusar del mismo la persona que se lo encontró, se hace necesaria una publicación en diario oficia para dar a conocer el hallazgo por si el legítimo propietario lo reclamase, quedando en caso de no ser reclamado por nadie en poder de la administración municipal.

CUARTO.- Asimismo se dispone en el depósito de objetos perdidos un total de 172€ perteneciente a entradas varias a lo largo de los años 2018, 2019 y 2020. Todo este dinero en efectivo se encontraba en el interior de carteras, monederos, billeteras, bolsos, etc. sin conocerse su legítimo propietario, al no constar en los expedientes abiertos al efecto documentación alguna que nos pueda llevar a identificar al propietario. Transcurrido el plazo de 2 años señalado al efecto en el Código Civil, al ser desconocido el legítimo propietario de lo perdido, y rehusar del mismo la persona que se lo encontró, se hace necesaria una publicación en diario oficia para dar a conocer el hallazgo por si el legítimo propietario lo reclamase, quedando en caso de no ser reclamado por nadie en poder de la administración municipal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ALCALDE
Vinaròs, 15 de diciembre de 2022
El alcalde
Guillermo Alsina Gilabert

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05698-2022
VIVER

Convocatoria y bases plaza policía local Ayto. Viver. Oposición libre

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0125 de fecha 15/12/2022 del Ayuntamiento de Viver por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Agente de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Viver, mediante sistema de oposición libre.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0125 de fecha 15/12/2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante de Agente de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Viver, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL.-

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local Viver de la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Agente, Escala Básica, grupo C1 de titulación, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y dotadas con las retribuciones básicas, complementarias y las demás que correspondan de conformidad con la legislación vigente, siendo provista por turno libre.

El procedimiento selectivo será de oposición por turno libre.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Conforme al artículo 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, los requisitos que deben reunir los aspirantes a agente de la policía local serán los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española.

b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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 al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de Entrada 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, conforme al artículo 3.2 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Se deberá utilizar la instancia que se adjunta a las bases como Anexo I, acompañando fotocopia del documento nacional de identidad, acompañando justificante de haber ingresado en la entidad bancaria CAIXABANK, la cantidad de SETENTA Y CINCO EUROS (75,00.- €). Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la cuenta cuyo código de identificación es: ES17-2100-2680-1113-0027-8772, de la que es titular el Ayuntamiento de Viver, en concepto "Agente Policía Local Turno Libre" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://www.viver.es, y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes, que serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúen las pruebas selectivas y para las personas participantes.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Asimismo, las bases deberán ser comunicadas preceptivamente por el ayuntamiento, al órgano autonómico que tenga atribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad con anterioridad al inicio de cada proceso de selección y promoción.

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 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En supuesto que las pruebas no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación será el orden alfabético que determine la autoridad autonómica competente, mediante sorteo público, para el año que se celebren las pruebas y se haya publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

CVE: 2022120156003 4

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule al/a la aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en boletines oficiales, bastando su publicación en la web del Ayuntamiento de Viver con 24 horas de antelación desde el inicio de la sesión anterior, si se trata del mismo ejercicio, o respetándose dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

QUINTA. Tribunal Calificador

En cada convocatoria, el órgano de selección que juzgue las pruebas de la oposición será el mismo, salvo lo que se establezca, en su caso, para la realización de pruebas selectivas unificadas a través del IVASPE.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, de conformidad con la composición establecida en el artículo 28 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.

a) Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

b) Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o persona en quien delegue.

c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

La persona titular de la dirección de la AVSRE, dentro de las funciones de coordinación de la policía local que tiene asignadas, impulsará que la composición de los órganos técnicos de selección sea paritaria.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

• Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

• Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto 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.

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.

La/el secretaria/o del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Indemnizaciones por razón de servicio: los miembros del tribunal y también las posibles personas especialistas que lo asesoren percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y tendrán la categoría prevista en el anexo IV del citado real decreto. Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viver, 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La fase de oposición consistirá en realizar los ejercicios que seguidamente se establecen en la convocatoria, de acuerdo con los criterios:

A) Pruebas de aptitud física: En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura. Asimismo, se aportará certificado médico oficial conforme al anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez máxima de 3 meses desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

En segunda lugar, se desarrollarán los cuatro ejercicios establecidos en el Anexo II, de las presentes bases, conforme a lo establecido en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

B) Prueba de aptitud psicotécnica que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo, conforme a lo establecido en el Anexo III de la presente convocatoria, de conformidad con el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

En la escala básica primará especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

C) Ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido del temario conforme al anexo II de las presentes.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

CVE: 2022120156003

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible. La calificación del este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

D) Ejercicio práctico, consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el Anexo II de las presentes bases, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario señalado.

La calificación del este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

E) Reconocimiento médico, conforme al cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado A) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Si hubiera empate en la puntuación de la fase de oposición del turno libre se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas, si persiste el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA. CURSO SELECTIVO

Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, la persona aspirante a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

El tribunal formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo a la persona aspirante que haya superado las pruebas del apartado anterior.

Cuando la persona aspirante propuesta para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de la persona aspirante que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubiera obtenido la puntuación suficiente para ser propuesto a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Esta se incorporará a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido la persona excluida].

El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

Durante la realización del curso selectivo la persona aspirante será nombrada personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Viver, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspira.

Durante el periodo de prácticas, le corresponderá las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspira.

La persona aspirante que no superasen el curso de selección y formación podrá incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedará definitivamente decaída en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirá la condición de personal funcionario de carrera.

Quien no pudiese realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuará, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquella persona aspirante que hubiese realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedará exenta de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes.

NOVENA. Nombramiento y Toma de Posesión

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará al Ayuntamiento de Viver la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

El nombramientos deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de Policías Locales de la Comunidad Valenciana a los efectos que procedan.

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.

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 Castellón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana; en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CVE: 2022120156003 4

Anexo I
Instancia

Solicitud de admisión pruebas selectivas Agente Policía Local.
Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono:
Domicilio:
C.P, Población y Provincia:
EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la selección de una plaza de agente de Policía Local en el Ayuntamiento de Viver (Castellón) manifiesto,

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
e) Que aporto justificante del pago de la tasa.

En ....., a ..... de de 2020.
Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VIVER

Anexo II

Pruebas aptitud física

La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Descripción de las pruebas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie - 60 metros.
1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante
1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.
1.3. Normas de ejecución:
1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.
1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 60 metros.
1.4. Invalidaciones:
1.4.1. Nulo:
1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.
1.4.2. Eliminación:
1.4.2.1. Realizar 2 nulos.
1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.
1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.
1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.
1.5. Número de intentos: dos.
1.6. Especificaciones técnicas:
1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30».
1.7. Instalación: pista de atletismo.
1.8. Valoración:
Para turno libre escala básica agente
Marcas para obtener la calificación de apto/apta:
Hombres: Hasta 10"
Mujeres: Hasta 12"
2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.
2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.
2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.
2.3. Normas de ejecución:
2.4. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
2.4.1. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.
2.5. Invalidaciones:
2.5.1. Nulo:
2.5.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.
2.5.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).
2.5.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.
2.5.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.
2.5.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.
2.5.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.
2.5.2. Eliminación:
2.5.2.1. Realizar dos nulos.
2.5.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

CVE: 2022120156003

2.5.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.6. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.7. Especificaciones técnicas:

2.7.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.8. Instalación: foso de arena.

2.9. Valoración:

Para turno libre escala básica. Agente; Hombre: 4KG; 5,90 metros o más.

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más.

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos - ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 1000 metros.

3.4. Invalidaciones:

3.4.1. Nulo:

3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30"

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración:

– Para turno libre escala básica Agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: 3'50"

Mujeres: 4'10

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos - ya», indicando «ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno.

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43"78

4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación para turno libre escala básica Agente: Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

CVE: 2022120156003 4

Anexo III

Pruebas psicotécnicas

En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general

Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

_ Ansiedad
_ Depresión
_ Paranoia
_ Hostilidad
_ Estrés
_Tolerancia al fracaso
_ Autocontrol
_ Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

_ Liderazgo
_Trabajo en equipo
_ Sociabilidad
_ Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

_ Compromiso con el trabajo
_ Atención a las normas
_ Flexibilidad
_ Planificación
_ Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad Laboral.

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlas y motivarlas, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

a) Trabajo en equipo
b) Liderazgo
c) Empatía
d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

a) Tolerancia al estrés
b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

a) Iniciativa
b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

a) Organización y planificación
b) Toma de decisiones
c) Trabajo en equipo
d) Responsabilidad
e) Implicación con la organización.

CVE: 2022120156003 4

Anexo IV

Temario. Grupo C1. Agente

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones. Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delios de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la Seguridad Vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas toxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía Judicial y Administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento General de Conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Perdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

CVE: 2022120156003 4

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 de este Ayuntamiento [dirección https://viver.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante 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.

En Viver, a quince de diciembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA,
Fdo. M Nieves Simón Campos.

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06231-2022-U
ZUCAINA

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución procesos de estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la ley 20/2021) de una plaza de auxiliar administrativo

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Asunto: Resolución de Alcaldía de 27 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 vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 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 para el Ayuntamiento de Zucaina, 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 SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021) DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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, publicada en publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 62 de fecha 24 de mayo de 2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral fijo
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	Las señaladas en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
Sistema de selección	Concurso
Cobertura	Antes de 01/01/2016 (DA 6ª)

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.

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 a la Sra Alcaldesa Presidenta 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://zucaina.sedelectronica.es], 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.

Documentación a aportar junto con la instancia:

• Anexo I (Solicitud de participación).

CVE: 2022120156003 4

• 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.
• Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
• Certificado Vida Laboral.
• 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 la experiencia en el Ayuntamiento de Zucaina, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://zucaina.sedelectronica.es], 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 [https://zucaina.sedelectronica.es]. 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 Tribunal Calificador estará constituido por:

• Presidente. Un funcionario/a de carrera o personal laboral indefinido/fijo.
• Tres Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral indefinido/fijo.
• Secretario. El de la corporación o funcionario/a en quien delegue o lo sustituya

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 Zucaina.

2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional.

3.- Por mayor puntuación en cursos y jornadas 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 60 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 privado, 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 Zucaina, 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 0,60 puntos por mes completo trabajado. Máximo: 30 puntos.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, 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 0,20 puntos por mes completo trabajado. Máximo: 15 puntos.

C. Por haber prestado servicios en el resto del sector público o privado, en puestos de trabajo de naturaleza similar (a valorar por el tribunal) y para los cuales se hubiese requerido la misma titulación que en la presente convocatoria: 0,11 puntos por mes completo trabajado. (Este criterio se acreditará mediante certificado de servicios expedido por la entidad pública o privada correspondiente o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo). Máximo: 15 puntos.

Formación Académica. Máximo 40 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 25 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, 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: 2022120156003 4

A valorar por el tribunal, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas: 2 puntos.
- De 21 a 50 horas: 3,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 6,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 8 puntos.
- Más de 250 horas: 10 puntos.

No se valorarán las jornadas, mesas redondas y similares.

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: 4 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:
•Titulación A2: 1,0 puntos.
•Titulación B1: 1,5 puntos.
•Titulación B2: 2,0 puntos.
•Titulación C1 :3,0 puntos.
•Titulación C2: 4,0 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Titulaciones. Máximo 11 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.
•Titulo Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
• Ciclos formativos grado superior: 8 puntos
• Diplomado universitario o equivalente: 9 puntos
• Grado o equivalente: 10 puntos
• Licenciado universitario, Máster o equivalente : 11 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. En el supuesto de titulaciones que engloben otras, solo se computará la de nivel superior

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 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 puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el 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 [https://zucaina.sedelectronica.es]

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 [https://zucaina.sedelectronica.es], 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.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, 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).

CVE: 2022120156003 4

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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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.

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 de este Ayuntamiento [https://zucaina.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Zucaina, 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 Zucaina a, 27 de diciembre de 2022
La Alcaldesa-Presidenta
Fdo. Ana Julián Benages

CVE: 2022120156003 4

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

06232-2022-U
ZUCAINA

Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Asunto: Resolución de Alcaldía de 27 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 personal de limpieza vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 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 personal de limpieza para el Ayuntamiento de Zucaina, 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 SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021) DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, 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, publicada en publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 62 de fecha 24 de mayo de 2022

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupación Profesional (AP)
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Labores de limpieza edificios y dependencias municipales
Sistema de selección	Concurso
Cobertura	Antes de 01/01/2016 (DA 6ª)

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.

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 a la Sra Alcaldesa Presidenta 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://zucaina.sedelectronica.es], 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.

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.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.
- Certificado Vida Laboral.
- 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.

CVE: 2022120156003 4

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Zucaina, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://zucaina.sedelectronica.es], 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 [https://zucaina.sedelectronica.es]. 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 Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente. Un funcionario/a de carrera o personal laboral indefinido/fijo.
- Tres Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral indefinido/fijo.
- Secretario. El de la corporación o funcionario/a en quien delegue o lo sustituya

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 Zucaina.
2.- Por la mayor puntuación en Experiencia Profesional.
3.- Por mayor puntuación en cursos y jornadas 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 60 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 privado, 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 Zucaina, 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 0,20 puntos por mes completo trabajado. Máximo: 30 puntos.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, 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 0,07 puntos por mes completo trabajado. Máximo: 15 puntos.

C. Por haber prestado servicios en el resto del sector público o privado, en puestos de trabajo de naturaleza similar (a valorar por el tribunal) y para los cuales se hubiese requerido la misma titulación que en la presente convocatoria: 0,04 puntos por mes completo trabajado. (Este criterio se acreditará mediante certificado de servicios expedido por la entidad pública o privada correspondiente o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo). Máximo: 15 puntos.

Formación Académica. Máximo 40 puntos.

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 25 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, 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.

A valorar por el tribunal, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas: 2 puntos.
- De 21 a 50 horas: 3,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 6,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 8 puntos.
- Más de 250 horas: 10 puntos.

No se valorarán las jornadas, mesas redondas y similares.

CVE: 2022120156003 4

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: 4 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

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

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Titulaciones . Máximo 11 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.

- Titulo Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 7 puntos
- Ciclos formativos grado superior: 8 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 9 puntos
- Grado o equivalente: 10 puntos
- Licenciado universitario, Máster o equivalente : 11 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. En el supuesto de titulaciones que engloben otras, solo se computará la de nivel superior

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 100 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 puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el 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 [https://zucaina.sedelectronica.es]

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 [https://zucaina.sedelectronica.es], 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.

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.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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, 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; 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

CVE: 2022120156003 4

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.

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 de este Ayuntamiento [https://zucaina.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Zucaina, 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 Zucaina a, 27 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Ana Julián Benages.

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

06184-2022-U

MANCOMUNIDAD BAIX MAESTRAT

Bases para la selección y constitución de una bolsa de empleo para proveer puesto de trabajo como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio (SAD) de la Mancomunidad Baix Maestrat

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PROVEER PUESTO DE TRABAJO COMO AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DE LA MANCOMUNIDAD BAIX MAESTRAT.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la selección de un puesto de trabajo para Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en los Servicios Sociales de la Mancomunidad Baix Maestrat, así como para regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo para dicho perfil, para la contratación de personal laboral.

La Mancomunitat Baix Maestrat está conformada por los municipios de Càlig, Traiguera, Rossell, Canet lo Roig, La Jana y San Rafael del Río.

Los servicios se prestarán en uno o varios de los municipios que conforman la Mancomunitat Baix Maestrat.

2.- PUESTO OFERTADO Y REQUISITOS

Se pretende la contratación de 1 Auxiliar para el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

El SAD es un servicio orientado a las personas y familias que presentan problemas para la realización de las actividades elementales de la vida diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar mediante intervenciones que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES: los requisitos imprescindibles para optar al puesto de trabajo son:

1.- Tener la Titulación de Auxiliar de Enfermería, Titulación de Auxiliar de Ayuda a domicilio, o Titulación equivalente a estas (cuya revisión y aprobación se efectuará una vez presentada).

2.- Se valorará experiencia demostrable.

3.-Tener Permiso de conducir, así como disponer de vehículo propio, en caso de que fuera necesario el desplazamiento entre municipios.

4.- Estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo, cuando fuera necesario.

Funciones: Funciones de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO dentro del equipo multidisciplinar de SERVICIOS SOCIALES que presta esta Mancomunidad a los vecinos de los municipios mancomunados, entre las cuáles:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal
- Ayuda para comer
- Supervisión, si procede, de la medicación y del estado de salud
- Apoyo a la movilización dentro del hogar
- Acompañamiento fuera del hogar
- Facilitación de actividades de ocio en el hogar
- Otras atenciones de carácter personal
- Actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar: alimentación, ropa, limpieza y mantenimiento de la vivienda.

3.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato de trabajo será laboral con carácter fijo-discontinúo.

El número de horas mensuales será variable según las necesidades del servicio (suele aproximarse a jornada completa).

El horario de trabajo, normalmente de mañanas, y en caso necesario tardes, se ajustará a las necesidades del servicio.

La retribución será de 8,00 euros brutos por hora trabajada, pagas extraordinarias incluidas.

Se reconocerá en su caso la antigüedad por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en forma de trienios retribuidos por grupo E (Agrupaciones Profesionales).

Se indemnizará los desplazamientos entre municipios que deban realizarse con vehículo propio por razón del servicio.

Además, se constituirá una bolsa de empleo con una vigencia máxima de 5 años a contar desde la publicación de la constitución de la misma, para atender la realización de futuras contrataciones de personal laboral que pudieran producirse.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso, con valoración de méritos (Anexo I) y una entrevista personal.

5.- PUBLICIDAD DE LAS BASES.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunitat Baix Maestrat y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

6.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de los Estatutos Básicos del Empleado Público, aprobados por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre: Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.
- 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.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que ejercía en el caso de personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a 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.

7.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el lugar que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad y se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad (https://baixmaestrat.sedelectronica.es/ "Instancia General") o en la sede presencial de la Mancomunidad de Traiguera (C/ Mayor, n.º 17 – 12330 Traiguera) o en cualesquier 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 quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP).

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de documentación que se señala a continuación:

CVE: 2022120156003 4

1. Declaración responsable del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente. Se presentará conforme al modelo Anexo II.
2. Fotocopia del DNI/NIE o equivalente y, si procede, pasaporte.
3. Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases, o de la documentación que acredite la experiencia exigida como requisito de participación.
4. Fotocopias de los méritos alegados.
5. Informe de vida laboral actualizado.
6. Curriculum Vitae.
7. Hoja de autobaremación según modelo incluido en la solicitud.

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Baix Maestrat, a la cual se podrá acceder a través de la web https://baixmaestrat.sedelectronica.es/ (apartado "Tablón de Anuncios", subapartado "Empleo Público"), se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación en caso que sea necesario.

En ningún caso se otorgará trámite de subsanación en relación con la documentación acreditativa de los méritos a alegados por el aspirante, de tal manera que sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que hayan sido acreditados con los requisitos que se establecen en estas bases durante el plazo de presentación de solicitudes de participación.

La falta de subsanación de cualquiera de los demás documentos a presentar relacionados en la Base nº7 durante el plazo de 5 días hábiles indicado anteriormente, supondrá la exclusión del candidato/a.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad, a la cual se podrá acceder a través de la web https://baixmaestrat.sedelectronica.es/ (apartado "Tablón de Anuncios", subapartado "Empleo Público")

En la misma Resolución se determinará la composición nominal del Tribunal calificador, así como la fecha y la hora del inicio de la entrevista – exposición de la propuesta técnica.

En caso de que no sea necesario el trámite de subsanación, dado que todos los/las candidatos/as hayan resultado admitidos, la Presidencia emitirá directamente Resolución definitiva de admitidos/as y de nombramiento del tribunal calificador, con indicación de la fecha y la hora del inicio de la entrevista – exposición de la propuesta técnica.

9.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano técnico de selección estará constituido por:

- Presidente/a: Coordinadora o Vicecoordinadora de los Servicios Sociales.
- 2 Vocales: 2 técnicos/as, personal de la Mancomunitat Baix Maestrat.
- Secretario/a: Personal de la Mancomunitat Baix Maestrat.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del concurso, y para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

El Tribunal podrá disponer de la colaboración de asesores especializados en las funciones a desarrollar en los diferentes puestos de trabajo a seleccionar.

10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Primera fase: entrevista personal.

En esta fase se efectuará una entrevista personal al candidato.

Aquellos/as candidatos/as que no se presenten a esta fase, serán excluidos del proceso de selección, sin que les sean valorados los méritos presentados.

Una vez asignada la puntuación en esta fase, se procederá a la valoración de méritos de los aspirantes.

Segunda fase: valoración de méritos.

Se valorarán únicamente los méritos aportados, en función de lo dispuesto en el Anexo I, y que por el Tribunal se acuerden como válidos y adecuados.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y de la puntuación obtenida en la fase de entrevista personal. Las puntuaciones finales así obtenidas por cada candidato/a darán lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, levantándose acta de todo lo actuado. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional.

11.- RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Baix Maestrat (https://baixmaestrat.sedelectronica.es/ apartado "Tablón de Anuncios", subapartado "Empleo Público").

La relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación se aprobará por el Presidente mediante Resolución.

El aspirante que obtenga la máxima puntuación para el puesto de trabajo, será contratado por la Mancomunidad Baix Maestrat.

12.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Con los aspirantes, y por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, se aprobará mediante Resolución de Presidencia la formación de una bolsa de trabajo, que se seguirá durante su vigencia para futuras contrataciones de personal adscrito al proyecto en las categorías profesionales objeto de la presente convocatoria. Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, se citará a quien corresponda por turno.

La falta de aceptación del contrato sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez haya sido firmado, supondrá una penalización que se concretará en que el candidato pasará a ocupar el último puesto en la bolsa, a excepción que concurra alguna de las siguientes causas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

13.- EFECTOS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

La presente bolsa mantendrá su vigencia hasta la finalización del proyecto y, como máximo, durante cinco años desde la publicación de su constitución en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Baix Maestrat.

De la bolsa resultante vigente durante el tiempo establecido se podrá seleccionar por el orden correspondiente a los integrantes que al forman para cubrir de forma temporal personal del SAD.

14.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en conformidad con el que establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el alcalde, previo al contencioso–administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso y Administrativo de Castelló o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, si este radica en la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Castelló (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa y Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será aplicable la LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por

CVE: 2022120156003

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de de la Administración general del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

En Traiguera, a fecha de la firma electrónica expresada al margen.
El Presidente, Javier Ferrer Bort.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

CVE: 2022120156003 4

OBJETO DE LA SOLICITUD	
PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha _____, para la selección de un puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) de la Mancomunitat Baix Maestrat, en la modalidad de personal laboral y constitución de una bolsa de empleo. SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de les condiciones exigidas en les bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud. TERCERO. Que declaro conocer les bases generales de la convocatoria para la contratación del puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). Por lo cual, SOLICITO que, se admita la presente instancia para participar en el proceso de selección referenciado, y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan. DOCUMENTACIÓN APORTADA 1. Declaración Responsable. 2. Fotocopia del DNI o equivalente. 3. Fotocopia de la titulación mínima requerida 4. Fotocopia de los méritos alegados. 5. Informe de vida laboral actualizado. 6. Currículum Vitae. 7. Hoja de autobaremación.	
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN A) Títulos adicionales a titulación mínima requerida (Máximo 2 puntos):	Puntos (a indicar por candidato/a)
B)Cursos de formación (Máximo 4 puntos):	
C) Conocimientos del Valenciano (Máximo 2 puntos):	
D) Otras lenguas comunitarias (Máximo 2 puntos):	
E) Experiencia profesional (Máximo 10 puntos):	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN	

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

CVE: 2022120156003 4

☐He sido informado de que esta Mancomunidad 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.	
Responsable	Mancomunidad Baix Maestrat
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se podrán ceder al resto de Administraciones Públicas cuando fuere necesario.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://baixmaestrat.sedelectronica.es/privacy.2

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD BAIX MAESTRAT

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I (CRITERIOS DE VALORACIÓN)

La puntuación máxima que se podrá obtener en el conjunto de los apartados será de 40 puntos.

FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

1.- FORMACIÓN ACADÉMICA
La formación académica se valorará con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 10 puntos.

A) Títulos
Se valorarán títulos acreditados por Universidades, Administraciones Públicas o Entidades y Organismos oficiales de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:
Este apartado se valorará de la siguiente forma:
- Título oficial de nivel superior al aportado como requisito mínimo de participación: 1 punto.
- Título oficial del mismo nivel, diferente al aportado como requisito mínimo de participación: 1 punto.

B) Cursos de formación
Por cursos (no se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres o congresos) relacionados con las funciones a desempeñar, impartidos y/o acreditados por Universidades, Administraciones Públicas o Entidades y Organismos oficiales de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos:
- De 20 a 100 horas, se valorará a razón de 1 punto por curso.
- De 101 a 200 horas, se valorará a razón de 1,5 puntos por curso.
- De más de 200 horas, se valorará a razón de 2 puntos por curso.

Se acreditarán mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación. No se valorarán los cursos en los que no figure expresamente el número de horas.

C) Conocimiento del Valenciano
El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente título o certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:
- A2: 0,5 puntos.
- B1: 1 punto.
- B2: 1,25 puntos.
- C1: 1,5 puntos.
- C2: 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y siguiendo los criterios establecidos en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

D) Otras lenguas comunitarias.
El conocimiento de otras lenguas comunitarias se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente título o certificado expedido u homologado oficialmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL-CEFRL), con arreglo a la siguiente escala:
- A2: 0,5 puntos.
- B1: 1 punto.
- B2: 1,25 puntos.
- C1: 1,5 puntos.
- C2: 2 puntos.

La valoración del conocimiento de otras lenguas comunitarias se efectuará sumando los niveles más altos obtenidos en cada idioma. Solo se valorará el nivel más alto acreditado de cada idioma.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL
La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 10 puntos.
- La experiencia profesional del candidato en un puesto relacionado con el puesto al que se pretende acceder, se valorará con 0,4 puntos por mes completo de servicios prestados, o fracción, como Auxiliar de Ayuda a domicilio o equivalente.
- La experiencia profesional del candidato en un puesto relacionado con el puesto al que se pretende acceder, se valorará con 0,2 puntos por mes completo de servicios prestados, o fracción, como Auxiliar de Ayuda a domicilio o equivalente, en empresa o ámbito privado.

La experiencia profesional en cualquier administración pública, corporación de derecho público o empresa privada se acreditará obligatoriamente con los dos documentos siguientes, teniendo en cuenta que sin la concurrencia de ambos, no se obtendrá ninguna puntuación en este apartado:
- Contratos laborales/nombramientos administrativos, o certificado de empresa o Administración pública en el que consten las funciones realizadas y el período.
- Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

La experiencia profesional en el ejercicio libre de la profesión se acreditará obligatoriamente con los documentos siguientes, teniendo en cuenta que sin la concurrencia de ambos, no se obtendrá ninguna puntuación en este apartado:
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, o certificado de empresa o Administración pública a las que se les hayan prestado servicios en el que consten las funciones realizadas y el período.
- Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

FASE DE ENTREVISTA PERSONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 20 puntos.
Esta fase consistirá en una entrevista personal donde se expondrán los conocimientos y aptitudes necesarias para el puesto de trabajo por parte del aspirante.

A partir de la exposición ante el Tribunal que desarrolle cada uno de los candidatos/as, esta fase se valorará atendiendo a los siguientes criterios:
- La claridad expositiva: de 0 a 10 puntos.
- La calidad de las respuestas a las preguntas formuladas por el Tribunal: de 0 a 10 puntos.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, nº. ___, con NIF _____, al efecto de su participación en el proceso de selección para la contratación y constitución de bolsa de empleo, en régimen de personal laboral para el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso de selección para la contratación y constitución de bolsa de empleo, en régimen de personal laboral para el puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previstos en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en concreto:

—Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de los Estatutos Básicos del Empleado Público, aprobados por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre: Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

— Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que ejercía en el caso de personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a 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.

—Estar en posesión de la titulación, y en su caso de la experiencia, exigida en esta convocatoria.

—Estar en posesión del permiso de conducir B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Y para dejar constancia, firmo la presente declaración.

_____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Firmado: _____

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

06122-2022-U

MANCOMUNITAT CASTELLÓ-NORD

Aprobación definitiva presupuestos 2022

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de 2022, definitivamente aprobado resumido por Capítulos:

A) ESTADO DE GASTOS
Operaciones corrientes
1. Gastos de personal.....359.142,26
2. Gastos de bienes corrientes y servicios 23.000,00
3. Gastos financieros.....
4. Transferencias corrientes 42.000,00
Operaciones de capital
6. Inversiones reales 30.000,00
7. Transferencias de capital .....
8. Activos financieros.....
9. Pasivos financieros .....
Total presupuesto gastos 454.142,26

B) ESTADO DE INGRESOS
Operaciones corrientes
1. Impuestos directos .....
2. Impuestos indirectos.....
3. Tasas y otros ingresos .....
4. Transferencias corrientes 426.142,26
5. Ingresos patrimoniales .....
Operaciones de capital
6. Enajenación inversiones reales.....
7. Transferencias de capital 28.000,00
8. Activos financieros.....
9. Pasivos financieros .....
Total del presupuesto de ingresos.....454.142,26

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", o en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del Presupuesto.

Sant Mateu, a 21 diciembre 2022
Ivan Sanchez Cifre

(Presidente Mancomunidad Castello Nord)

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05676-2022

MANCOMUNITAT ELS PORTS

Bases específicas convocatoria proceso selectivo provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de agente de empleo y desarrollo local

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

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de esta Mancomunidad:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  - · concurso
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - · funcionariado de carrera
- Características:
  - · escala: administración especial
  - · subescala: técnica
  - · grupo: A
  - · subgrupo: A2
  - · nivel de complemento de destino: 19
  - · complemento específico anual: 5.106,16

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Mancomunidad. 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 la presidencia.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Grado o Diplomatura o titulación equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica de la Mancomunidad (http://www.mancomunitatelsports.es/ca/content/seu-electronica), mediante instancia general.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal, no se requiere pago de tasa por no constar ningún examen en el proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad, 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 5 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: 2022120156003 4

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la presidencia elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador se constituirá mediante decreto de presidencia. La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO
6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN
La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:
a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO
La publicación del resultado de la valoración de los méritos se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

9. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

Vilafranca del Cid, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MÉRITOS

Los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en la Mancomunitat Comarcal Els Ports como agente de empleo y desarrollo local, 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. Se valorarán a razón de 3,5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como agente de empleo y desarrollo local, 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. Se valorarán a razón de 1,25 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 30 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 25 horas: 1 punto.
• De 26 a 100 horas: 4 puntos.
• De más de 100 horas: 5 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

c) Conocimiento de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según el detalle siguiente:

• A2: 1 punto.
• B1: 3 puntos.

CVE: 2022120156003 4

- B2: 5 puntos.
- C1: 7 puntos.
- C2: 10 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

Vilafranca del Cid, 14 de desembre de 2022
Blai Peñarroya Pechobierto, president de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05681-2022

MANCOMUNITAT ELS PORTS

Bases convocatoria proceso selectivo provisión mediante concurso de una plaza de trabajador/a coordinador/a de servicios sociales

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DETRABAJADOR/A SOCIAL-COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de esta Mancomunidad:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  · concurso
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  · funcionariado de carrera
- Características:
  · escala: administración especial
  · subescala: técnica
  · grupo: A
  · subgrupo: A2
  · nivel de complemento de destino: 23
  · complemento específico anual: 18.221,50

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Mancomunidad. 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 la presidencia.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica de la Mancomunidad (http://www.mancomunitatelsports.es/ca/content/seu-electronica), mediante instancia general.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal, no se requiere pago de tasa por no constar ningún examen en el proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad, 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 5 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: 2022120156003 4

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la presidencia elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR
5.1. El tribunal calificador se constituirá mediante decreto de presidencia. La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO
6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN
La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO
La publicación del resultado de la valoración de los méritos se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

9. BOLSA DE TRABAJO
No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

Vilafranca del Cid, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. MÉRITOS

Los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en la Mancomunitat Comarcal Els Ports como trabajador/a social, 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. Se valorarán a razón de 2,15 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como trabajador/a social, 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. Se valorarán a razón de 0,72 punto por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 30 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 19 horas: 1 punto.
• De 20 a 100 horas: 4 puntos.
• De más de 100 horas: 5 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

c) Conocimientos de idiomas (comunitarios y valenciano).

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según el detalle siguiente:

• B1: 3 puntos.
• B2: 5 punto.
• C1: 7 puntos.
• C2: 9 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

Vilafranca del Cid, 14 de desembre de 2022
Blai Peñarroya Pechobierto, president de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05679-2022

MANCOMUNITAT ELS PORTS

Bases convocatoria proceso selectivo provisión concurso oposición de una plaza de Educador/a Social

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de esta Mancomunidad:

- Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
- Sistema selectivo:
  - concurso-oposición
- Plazas vacantes: 1
- Naturaleza:
  - funcionariado de carrera
- Características:
  - escala: administración especial
  - subescala: técnica
  - grupo: A
  - subgrupo: A2
  - nivel de complemento de destino: 19
  - complemento específico anual: 2.898,08

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Mancomunidad. 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 la presidencia.

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 (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Grado o Diplomatura en Educación Social o equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica de la Mancomunidad (http://www.mancomunitatelsports.es/ca/content/seu-electronica), mediante instancia general.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal, no se requiere pago de tasa por no constar ningún examen en el proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad, 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 5 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

CVE: 2022120156003

la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la presidencia elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador se constituirá mediante decreto de presidencia. La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. Oposición.

La oposición tendrá DOS fases:

1. Preselección.
2. Selección.

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y eliminatoria, consistirá en:

• Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y no eliminatoria, consistirá en:

• Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. Se pueden consultar textos legales en soporte papel. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes llevar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

6.4. Concurso.

Las personas participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

Junto a la documentación justificativa de los méritos se presentará autobaremación.

La valoración del concurso será proporcionada y sumará, como máximo, 40 puntos.

7. CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

Vilafranca del Cid, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: 2022120156003 4

ANEXO I. TEMARIO

Bloque I. Común.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 5. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 7. El personal al servicio de las corporaciones locales. Situaciones administrativas. El acceso a los empleos locales: principios reguladores, requisitos y sistemas de selección. Extinción de la condición de empleado público. Régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 9. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

Tema 10. Las fases del procedimiento administrativo. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título I La Comunidad Valenciana. Título II De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III La Generalitat.

Tema 12. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales. Régimen jurídico general. Creación y constitución de las mancomunidades.

Tema 13. Gobierno y régimen de funcionamiento de las mancomunidades. Personal al servicio de las mancomunidades. Recursos y régimen económico.

Tema 14. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del procedimiento de reintegro.

Bloque II. Específico.

Tema 15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 16. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 17. Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación.

Tema 18. De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales.

Tema 19. La función del educador. El educador en el sistema de Servicios Sociales. El educador en el equipo interdisciplinar. Relaciones con otros profesionales. El trabajo en red.

Tema 20. Desarrollo evolutivo del niño. Sus necesidades en cada etapa del ciclo vital. Tipos de apego.

Tema 21. La educación social. Ámbitos y metodología en educación social. Intervención social: planificación, ejecución, evaluación, metodología y coordinación.

Tema 22. Normativa básica sobre responsabilidad penal de menores. Tipología de centros. Medidas alternativas al internamiento.

Tema 23. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Políticas públicas de infancia y adolescencia. derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 24. Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la ley.

Tema 25. Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia. Órganos de garantía de los derechos y de participación.

Tema 26. Los centros municipales de Servicios Sociales: estructura, objetivos y funcionamiento.

Tema 27. Competencias de las administraciones locales en materia de protección de menores 28. Coordinación interinstitucional e instrumentos de coordinación entre diferentes administraciones en materia de protección de menores.

Tema 29. Absentismo escolar: soluciones municipales. Problemática. Líneas de intervención.

Tema 30. El acogimiento familiar: concepto, tipos y contenidos.

Tema 31. Programas de inclusión social desde la esfera local.

Tema 32. El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los centros municipales de Servicios Sociales.

Tema 33. La detección de situaciones de riesgo y desamparo, valoración, toma de decisiones e intervención desde las entidades locales.

Tema 34. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 35. Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Derechos de las víctimas de la violencia.

Tema 36. Medidas de la generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer. La Red de la Generalitat de Asistencia Social Integral a las Víctimas de Violencia sobre la Mujer.

Tema 37. De las competencias, organización e intervención integral contra la violencia sobre la mujer.

Tema 38. Equipo específico de intervención con la infancia y la adolescencia. Criterios que justifican la intervención. Fases de la intervención especializada.

Tema 39. Los servicios sociales para personas con dependencia y/o diversidad funcional. Sistemas de protección. La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos y medidas de integración. Incapacitación judicial.

Tema 40. Diseños de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Plan de inserción con personas y/o unidades de convivencia.

Tema 41. Decreto 132/2010, de 3 de septiembre, del Consell, sobre registro y autorización de centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos, en la Comunitat Valenciana.

Tema 42: El sistema de información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 43: Renta Valenciana de Inclusión. Normativa reguladora. Concepto Características Modalidades. El proyecto personalizado de Inclusión Social

Tema 44: MOF. Manual de organización y funcionamiento de servicios sociales de atención primaria básica

Tema 45: Ley 39/2006, 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía personal. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 46. La calidad y eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 47. La participación social como herramienta de la intervención socio-educativa.

Tema 48. Las prestaciones económicas individualizadas.

Tema 49. Las prestaciones y servicios SAAD.

Tema 50. Servicios Especializados de orientación y Mediación familiar.

Tema 51. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Disposiciones generales.

Tema 52. Constitución de las asociaciones. Funcionamiento de las asociaciones. Asociados.

Tema 53. Registros de Asociaciones. Medidas de fomento.

Tema 54. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud. Disposiciones Generales.

Tema 55. Participación juvenil.

Tema 56. Políticas integrales en materia de juventud.

CVE: 2022120156003

Tema 57. Estatutos de la Mancomunidad Comarcal Els Ports.
Tema 58. Reglamento regulador de la prestación del servicio de ayuda a domicilio de la Mancomunidad Comarcal Els Ports.
Tema 59. Plan de Igualdad de la Mancomunidad Comarcal Els Ports.
Tema 60. Plan de Juventud de la Mancomunidad Comarcal Els Ports.

ANEXO II. MÉRITOS

Los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en la Mancomunitat Els Ports educador/a social, 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. Se valorarán a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como educador/a social, 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. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 15 horas: 0,15 punto.
• De 16 a 30 horas: 0,3 puntos.
• De 31 a 50 horas: 0,5 puntos.
• De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
• De 81 a 120 horas: 1 punto.
• De 121 a 250 horas: 1,5 puntos.
• De más de 251 horas: 2 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

Vilafranca del Cid, 14 de desembre de 2022
Blai Peñarroya Pechobierto, president de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05682-2022

MANCOMUNITAT ELS PORTS

Bases convocatoria proceso selectivo provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de trabajadora del servicio de ayuda a domicilio

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DETRABAJADOR/A DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de esta Mancomunidad:

• Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
• Sistema selectivo:
- concurso
• Plazas vacantes: 1
• Naturaleza:
- funcionariado de carrera
• Características:
- escala: administración especial
- subescala: técnica
- grupo: E
- nivel de complemento de destino: 14
- complemento específico anual: 2.579,60

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Mancomunidad. 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 la presidencia.

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 (TREBEP).
• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
• 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) No se exige formación académica.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica de la Mancomunidad (http://www.mancomunitatelsports.es/ca/content/seu-electronica), mediante instancia general.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.
3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal, no se requiere pago de tasa por no constar ningún examen en el proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad, 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 5 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 perso-

CVE: 2022120156003 4

nas 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.

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la presidencia elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador se constituirá mediante decreto de presidencia. La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN

La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO

La publicación del resultado de la valoración de los méritos se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

9. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.
Vilafranca del Cid, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MÉRITOS

Los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en la Mancomunitat Comarcal Els Ports como trabajador/a del servicio de ayuda a domicilio, 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. Se valorarán a razón de 3,5 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como trabajador/a del servicio de ayuda a domicilio, 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. Se valorarán a razón de 1,17 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Cursos.

Se valorarán con un máximo de 40 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 19 horas: 3,7 punto.
• De 20 a 99 horas: 7,4 puntos.
• De 100 199 horas: 11,10 puntos.
• Más de 200 horas: 14,80 puntos

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

CVE: 2022120156003 4

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

Vilafranca del Cid, 14 de desembre de 2022
Blai Peñarroya Pechobierto, president de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05693-2022

MANCOMUNITAT ELS PORTS

Bases convocatroia proceso selectivo provision en propiedad mediante concurso de una plaza de trabajadora social

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DETRABAJADOR/A SOCIAL

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de esta Mancomunidad:
• Oferta de empleo: extraordinaria por estabilización de empleo temporal ejercicio 2021.
• Sistema selectivo:
-concurso
• Plazas vacantes: 1
• Naturaleza:
-funcionariado de carrera
• Características:
-escala: administración especial
-subescala: técnica
-grupo: A
-subgrupo: A2
-nivel de complemento de destino: 21
-complemento específico anual: 12.862,44

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Mancomunidad. 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 la presidencia.

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 (TREBEP).
• Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
• Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
• 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, 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 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 ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica de la Mancomunidad (http://www.mancomunitatelsports.es/ca/content/seu-electronica), mediante instancia general.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el 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.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.
a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
b) 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 aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal, no se requiere pago de tasa por no constar ningún examen en el proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad, 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 5 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: 2022120156003 4

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la presidencia elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web de la mancomunidad. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador se constituirá mediante decreto de presidencia. La designación de los miembros del tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO

6.1. 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.

6.1.1. El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo I de estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo I. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

7. CALIFICACIÓN

La valoración total del concurso será de 100 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Únicamente se tendrán en cuenta las instancias presentadas cuya puntuación final obtenida en la hoja de autobaremación sea igual o superior a 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen dicha puntuación.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:
a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, según el orden establecido.
c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

8. RESULTADO DEL CONCURSO

La publicación del resultado de la valoración de los méritos se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios.

9. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

Vilafranca del Cid, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MÉRITOS

Los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

• Por haber prestado servicios en la Mancomunitat Comarcal Els Ports como trabajador/a social, 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. Se valorarán a razón de 2,15 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.
• Por haber prestado servicios en otras Administraciones Públicas como trabajador/a social, 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. Se valorarán a razón de 0,72 puntos por año completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 30 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados que versen sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria, 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 19 horas: 1 punto.
• De 20 a 100 horas: 4 puntos.
• De más de 100 horas: 5 puntos.
Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

c) Conocimientos del valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según el detalle siguiente:

CVE: 2022120156003

- A2: 1 punto.
- B1: 3 puntos.
- B2: 5 punto.
- C1: 8 puntos.
- C2: 10 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ...., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

Vilafranca del Cid, 14 de desembre de 2022
Blai Peñarroya Pechobierto, president de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05716-2022

MANCOMUNITAT PLANA DE L'ARC

Bases y convocatoria bolsa de funcionarios interinos para plaza de Asesor Jurídico

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Presidencia n.º 89/2022 de fecha 12 de Diciembre del Ayuntamiento de Vall d'Alba por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ASESOR JURIDICO/A en régimen de interinidad para este Ayuntamiento, mediante pruebas de conocimiento y valoración de méritos.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 89/2022 de fecha 12 de diciembre , las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ASESOR JURIDICO/A en régimen de interinidad, 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASESOR JURIDICO , PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de Asesor Juridico de Servicios Sociales .

El proceso de selección será por el sistema de concurso-oposición, encuadrados en Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo A, Subgrupo A2, de los referidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público.

El candidato/ha seleccionado/a estará destinado al Equipo de Atención Primaria, atendiendo la población del ámbito de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc, integrada por los municipios de Vall d'Alba, Cabanes, Vilanova d'Alcolea y La Torre d'en Doménec.

Le corresponderá, en los aspectos propios de su cualificación profesional, el desarrollo de las funciones asignadas en la propia Ley 3/2019 de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos, y en el decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

La jornada laboral del personal seleccionado será a tiempo parcial 50% jornada (mañanas)

Las retribuciones correspondientes al puesto de trabajador social serán las correspondientes al modulo del contrato programa vigente .

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, pro el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 3/2019, de 18 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de licenciado o grado en derecho 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que 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.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes de participación, según el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Conselll, tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es), en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifestarán 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 caso del que fueran seleccionadas.

Así, para la presentación de la solicitud de participación, se utilizará el trámite "Instancia general" que figura en la sede electrónica de la Mancomunidad, haciendo constar en el "Expone" lo siguiente:

"Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso de selección para la formación de una bolsa de ASESOR JURIDICO/A, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de

CVE: 2022120156003

concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento".

Y en el "Solicita" lo siguiente:

"Que, en 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."

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en el Boletin Oficial de la Provincia .

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento, a los Ayuntamientos mancomunados.

Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los méritos que se indican en la Base Octava. Los méritos presentados transcurrido el plazo de presentación de instancias no serán valorados.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes , declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias y reclamaciones las cuales, si es el caso, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc. En la citada resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a. Un funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Presidencia. Secretario/a. Un funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Presidencia, que actuará con voz y voto.

Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera o laborales fijos designados/as por la Presidencia.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los/as 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.

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 tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. 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.

OCTAVA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio para pasar en la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 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 65 puntos y habrá que obtener para superarlo un mínimo de 32,5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 2,6 puntos, cada pregunta errónea restará 0,85 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

El ejercicio contendrá varias preguntas reserva, claramente identificadas como tales, 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/as 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

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. Únicamente se valorarán los méritos aportados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. La puntuación máxima será de 35 puntos.

Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:(hasta un máximo de 35 puntos)

I. Experiencia: El total de valoración en este apartado no podrá exceder de 20 puntos.

- Por haber desempeñado servicios como funcionario interino o laboral temporal en puestos de trabajo de asesor jurídico o bien mediante contrato de servicios en la Administración Local: 0,32 puntos/mes de servicios. Hasta un máximo de 14 puntos

Por haber desempeñado servicios como funcionario interino o laboral temporal en puestos de trabajo de mediación jurídica familiar civil y/o comunitaria o bien mediante contrato de servicios en la Administración Local : 0,30 puntos/mes de servicios .Hasta un máximo de 4 puntos

- Por haber desempeñado servicios como funcionario interino o laboral temporal en puestos de trabajo de asesor jurídico o bien mediante contrato de servicios en otras Administraciones Publicas: 0,15 puntos/mes de servicios.

CVE: 2022120156003 4

- Por haber desempeñado servicios como funcionario interino o laboral temporal en puestos de trabajo de mediación jurídica familiar civil y/o comunitaria o bien mediante contrato de servicios en otras administraciones públicas : 0,10 puntos/mes de servicios .

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. En el caso de contratos de trabajo o relación funcionarial se acreditará además con informe de la TGSS de vida laboral.

Por estar colegiado como abogada en el colegio profesional correspondiente. Por cada año de antigüedad 0,1 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos

La prestación de servicios en el sector privado se tendrá que acreditar mediante contrato laboral o certificado de empresa (en cualquier caso, tiene que quedar acreditado que se ha trabajado como asesor jurídico) y el informe de vida laboral actualizado. Será necesario presentar los dos documentos para que el tribunal seleccionador tenga en cuenta los méritos alegados.

II. Formación académica: Se valorará hasta 8 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones a desempeñar , que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales, Universidades u otros organismos oficiales, según la siguiente escala: Un crédito ECTS se valorará como 10 horas de formación.

-Cursos de 300 o más horas: 2 puntos/curso

-Otros cursos de 100 horas hasta 299 horas: 0'75 puntos/curso.

- Cursos de 40 horas hasta 99 horas: 0'50 puntos/curso.

No se computarán los cursos de menos de 40 horas, ni tampoco la mera asistencia a jornadas, seminarios, debates, mesas redondas.

III. Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios. Se valorará hasta 2 puntos, un máximo de 1 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, se valorará, únicamente el grado máximo alcanzado, según la siguiente baremación:

- Certificado de conocimiento Oral / A1-: 0,25 puntos
- Certificado Grado Elemental / A2- B1: 0,50 puntos
- Certificado Grado Medio /B2- C1: 0,75 puntos
- Certificado grado Superior /C2: 1 punto.

IV Docencia y Publicaciones: Hasta 5 puntos.

Docencia y publicaciones especializadas: Hasta 5 puntos

Por haber impartido módulos de grado universitario sobre servicios sociales y/o mediación en universidades públicas o privadas, por cada módulo/asignatura de un mínimo de 3 ECTS .1 puntos/Ud. Hasta un máximo de 3 puntos.

Publicaciones e intervención en congresos relacionadas con las funciones del puesto de trabajo:

Por cada ponencia publicada: 1 puntos con un máximo de 2 puntos.

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.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y valoración de méritos. La fase de oposición ponderara un 65%de la puntuación total y la fase de oposición un 35 % .siendo el máximo de puntuación, el de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el presente concurso-oposición, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de FASE OPOSICIÓN.

Continuando el empate, la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la FASE CONCURSO.

Por último, si todavía persistiera el empate, el mismo se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

El Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc, y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc.

El Tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los/as aspirantes que la hayan de componer por haber superado la fase de oposición, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, del 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

La resolución de la Presidencia aprobando la constitución de la bolsa será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

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. 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.

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.

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

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

DECIMOSEGUNDA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

CVE: 2022120156003 4

Las presentes Bases vinculan tanto a la Mancomunidad Plana, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecía en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 1a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, así como recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente 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 se haya producido su desestimación por silencio.

Así mismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO TEMARIO

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

2. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, principios rectores y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

3. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: Modalidades de la renta valenciana de inclusión, personas titulares, requisitos y obligaciones.

4. Las personas en situación de dependencia. La ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Marco normativo básico.

5. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Red de servicios y catálogo. Intensidades de protección. Prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.

6. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Principios rectores y líneas de actuación de las políticas públicas.

7. Protección en las situaciones de riesgo. La intervención del Trabajador/a Social.

8. 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

9. Las personas con discapacidad. Aspectos psicosociales de la discapacidad.

10 Actuación en casos de maltrato a las personas mayores. Tipos de maltrato. Procedimiento de actuación en casos de maltrato a las personas mayores.

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento, a los Ayuntamientos mancomunados y al Colegio Profesional.

Vall d'Alba, a la fecha de la firma. La presidenta Marta Barrachina Mateu.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellon 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente

Vall d'alba a 15 de diciembre del 2022 La Presidenta Fdo Marta Barrachina Mateu.

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05717-2022

MANCOMUNITAT PLANA DE L'ARC

Bases y convocatoria bolsa de funcionarios interinos por concurso oposición para plaza de Administrativo/a de servicios sociales de atención primaria

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º _____ de fecha _____ del Ayuntamiento de Vall d'Alba por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO/A en régimen de interinidad para este Ayuntamiento, mediante pruebas de conocimiento y valoración de méritos.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º ____ de fecha _____, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO/A en régimen de interinidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de [diez/veinte] días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de administrativo de servicios sociales de atención primaria.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración general, subescala Administrativa .

Servicio/Dependencia	ADMINISTRACIÓN SERVICIOS SOCIALES
Id. Puesto	12
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO/A
Id. Registro Personal	12
Naturaleza	Funcionario interino
Nombramiento	_____
Fecha finalización	TRES AÑOS DESDE LA FECHA DE NOMBRAMIENTO
Circunstancia que lo justifica	Plazas vacantes
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	16
Jornada	50 % JORNADA
Horario	MAÑANAS
Complemento específico	Según modulo contrato programa
Complemento de destino	Segun modulo contrato programa

La jornada laboral del personal seleccionado será a tiempo parcial, dependiendo de la subvención otorgada.

Las retribuciones correspondientes al puesto de administrativa serán las establecidas en el contrato programa de la Diputación de Castellón

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-. - 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-. - 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-.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

-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 movilidad del personal de la función pública valenciana.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos car-

CVE: 2022120156003

gos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que 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.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes de participación, según el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es), en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las persones aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifestarán 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 caso de que fueran seleccionadas.

Así, para la presentación de la solicitud de participación, se utilizará el trámite "Instancia general" que figura en la sede electrónica de la Mancomunidad, haciendo constar en el" Expone" lo siguiente:

"Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso de selección para la formación de una bolsa de auxiliar administrativo, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente 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/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento."

Y en el "Solicita" lo siguiente:

"Que, en 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."

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad (https://planadelarc.sedelectronica.es).

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento, a los Ayuntamientos mancomunados.

Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los méritos que se indican en la Base Octava. Los méritos presentados transcurrido el plazo de presentación de instancias no serán valorados en la Fase de Concurso.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes , declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias y reclamaciones las cuales, si es el caso, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes , que se publicará el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc . En la citada resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia.

Secretario. Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia, que actuará con voz y voto.

Vocales: - Tres funcionarios de carrera o laborales fijos designados por la Presidencia.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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.

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 tendrá la categoría primera, 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 cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. 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.

OCTAVA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN

FASE DE OPOSICIÓN . Se valorará hasta 10 puntos.

Ejercicio único. Obligatorio y eliminatorio para pasar en la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 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.

CVE: 2022120156003 4

La calificación será de 0 a 10 puntos y habrá que obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,4 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

El ejercicio contendrá 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 4 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 2 puntos.

- Por haber desempeñado servicios en régimen laboral o funcionarial en puestos de trabajo de administrativo en la Administración Local : 0,2 puntos/mes de servicios.

- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de administrativo en régimen laboral o funcionarial en otra administración pública : 0,07 puntos/ mes de servicios.

- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de administrativo en régimen laboral o funcionarial en el sector privado : 0,03 puntos/ mes de servicios.

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 .

II. Conocimiento del valenciano y otros idiomas comunitarios . Se valorará hasta un máximo de 1 punto por idioma . Total : 2 puntos según baremo adjunto.

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (para idioma valenciano) :

-Certificado de conocimiento orales / A1-A2: 0,25 puntos.

-Certificado de grado elemental / B1-B2: 0,50 puntos.

-Certificado de grado medio / C1: 0,75 puntos.

-Certificado de grado superior/C2: 1 puntos.

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.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (10 puntos) y valoración de méritos (4 puntos) , siendo el máximo de puntuación, el de 14 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el presente concurso-oposición, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de FASE OPOSICIÓN.

Continuando el empate, la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, FASE CONCURSO.

Por último, si todavía persistiera el empate, el mismo se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

El Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunidad Plana de l'Arc, y en la web de la Mancomunidad Plana de l'Arc.

El Tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los/as aspirantes que la hayan de componer por haber superado la fase de oposición, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, del 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

La resolución de la Presidencia aprobando la constitución de la bolsa será publicada al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la sede electrónica de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad Plana de l'Arc.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

La Mancomunidad procederá al nombramiento interino de un/a auxiliar administrativo cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el art. 10 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.

A tal efecto 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. 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/la 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.

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/as 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/la 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.

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

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

DECIMOSEGUNDA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan tanto a la Mancomunidad Plana de l'Arc, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los

CVE: 2022120156003 4

casos, plazos y forma establecía en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 1a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, así como recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente 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 se haya producido su desestimación por silencio.

Así mismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Vall d'Alba, a 14 de Noviembre de 2022 La Presidenta, Marta Barrachina Mateu.

ANEXO TEMARIO

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.- 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 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 6.- Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Liquidación. El control del presupuesto local.

Tema 7.- 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 8.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Atención primaria. Funciones de la atención primaria. Servicios de atención primaria. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Organización territorial. Zonas básicas de servicios sociales, áreas y departamentos.

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento a los Ayuntamientos mancomunados.

Vall d'Alba, a 15 de Diciembre de 2022 La Presidenta, Marta Barrachina Mateu.

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05709-2022

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Tasa por Participación en Procesos Selectivos

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27/10/2022 de la Entidad Mancomunidad Plana de L'Arc por el que se aprueba definitivamente la tasa por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público publicado en BOP num 130 de 29 de noviembre queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Mancomunidad Plana de L'Arc sobre imposición de la tasa por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTICULO 1 .- Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20.4 y 57 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por participación en procesos selectivos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTICULO 2.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral, de carácter permanente o eventual, entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas de acceso o de promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Mancomunidad .

ARTICULO 3.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyente, las personas físicas que soliciten la inscripción en los procesos selectivos a los que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 4 .- Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas. Dicha solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

ARTICULO 5 .- Cuota tributaria

1.- La cuota tributaria se determina de acuerdo con el siguiente cuadro de tarifas :

GRUPO TITULACION O CATEGORIAS ASIMILABLES	PLAZAS / PUESTOS PERMANENTES	PLAZAS/ PUESTOS INTERINO/TEMPORALES
A1	74 €	50 €
A2	70 €	46 €
C1	67 €	43 €
C2	60 €	36 €
Agrupaciones profesionales	50 €	26 €

ARTICULO 6, Normas de gestión

1.-La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración mancomunal y realizar su ingreso en las entidades bancarias autorizadas antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

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

2.- A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada

3- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

ARTICULO 7 .- Exenciones y bonificaciones

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTICULO 8.- Infracciones y sanciones tributarias

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen y complementen.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a contar del dia siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede el Valencia

Vall d'alba a 15 de diciembre del 2022.— La Presidenta, Fdo Marta Barrachina Mateu.

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05719-2022

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

Anuncio de bases y convocatoria de bolsa de funcionarios interinos por concurso oposición para plaza de Psicólogo de atención primaria básica

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 90/2022 de fecha 12 de diciembre del Ayuntamiento de Vall d'Alba por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de PSICOLOGO/A DE SERVICIO ATENCION PRIMARIA BASICA en régimen de interinidad para este Ayuntamiento, mediante pruebas de conocimiento y valoración de méritos.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 90 de fecha 12 de diciembre las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de PSICOLOGO/A DE SERVICIO ATENCION PRIMARIA BASICA en régimen de interinidad, 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE PSICÓLOGO/A, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN."

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de psicólogo/a.

En la presente convocatoria se refiere a la necesidad urgente de CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO VACANTES HASTA SU CUBRICION POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA PLAZA DE PSICOLOGA/A DE ATENCION PRIMARIA RECOGIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PUBLICADA EN DOGV DE 25 DE MAYO DEL 2022 Nº 9347 CON UNA DURACIÓN MÁXIMA DE TRES AÑOS DESDE SU NOMBRAMIENTO , Y ,EN SU CASO , POR LAS CAUSAS ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 10 DEL ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PUBLICO CON LAS DURACIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE.

Servicio/Dependencia	ADMINISTRACIÓN SERVICIOS SOCIALES
Id. Puesto	9
Denominación del puesto	PSICOLOGO/A DE SERVICIO ATENCION PRIMARIA BASICA
Id. Registro Personal	9
Naturaleza	Funcionario interino
Nombramiento	_____
Fecha finalización	TRES AÑOS DESDE FECHA NOMBRAMIENTO
Circunstancia que lo justifica	Plazas vacantes
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Clase/Especialidad	PSICOLOGO
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	22
Jornada	50%
Horario	MAÑANAS
Complemento específico	SEGÚN MODULO CONTRATO PROGRAMA
Complemento de destino	22 €
N.º de vacantes	1

El proceso de selección será por el sistema de concurso-oposición, encuadrados en Escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de los referidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley el Estatuto Básico del Empleado Público.

El candidato/a seleccionado/a estará destinado al Equipo de Atención Primaria, atendiendo la población del ámbito de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc, integrada por los municipios de Vall d'Alba, Cabanes, Vilanova d'Alcolea y La Torre d'en Doménec.

Le corresponderá, en los aspectos propios de su cualificación profesional, el desarrollo de las funciones asignadas en la propia Ley 3/2019 de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos, y en el decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

La jornada laboral del personal seleccionado será a tiempo parcial y retribuciones según modulo del contrato programa de Servicios Sociales

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, pro el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- 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 movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 3/2019, de 18 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

CVE: 2022120156003 4

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Licenciatura en Psicología, Grado en Psicología, 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que 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.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes de participación, según el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Conselll, tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es), en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifestarán 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 caso del que fueran seleccionadas.

Así, para la presentación de la solicitud de participación, se utilizará el trámite "Instancia general" que figura en la sede electrónica de la Mancomunidad, haciendo constar en el "Expone" lo siguiente:

"Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso de selección para la formación de una bolsa de psicólogo/a, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Licenciatura en Psicología, Grado en Psicología, 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento".

Y en el "Solicita" lo siguiente:

"Que, en 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."

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad (https://planadelarc.sedelectronica.es).

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento, a los Ayuntamientos mancomunados.

Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los méritos que se indican en la Base Octava. Los méritos presentados transcurrido el plazo de presentación de instancias no serán valorados.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes , declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias y reclamaciones las cuales, si es el caso, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes que se publicará en el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc. En la citada resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a. Un funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Presidencia. Secretario/a. Un funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Presidencia, que actuará con voz y voto.

Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera o laborales fijos designados/as por la Presidencia, psicólogos/as de la Administracion

CVE: 2022120156003

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los/as 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.

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 tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. 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.

OCTAVA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio para pasar en la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 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 10 puntos y habrá que obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,4 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

El ejercicio contendrá 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/as 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

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. Únicamente se valorarán los méritos aportados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Solamente pasarán a la fase de concurso los 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 2 puntos.

- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de psicólogo/a en la Administración Local, 0,15 puntos/mes de servicios.
- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de psicólogo/a en otra administración pública, 0,07 puntos/mes de servicios.
- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de psicólogo/a en el sector privado, 0,03 puntos/mes de servicios.

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.

La prestación de servicios en el sector privado se tendrá que acreditar mediante contrato laboral o certificado de empresa (en cualquier caso tiene que quedar acreditado que se ha trabajado como psicólogo) y el informe de vida laboral actualizado. Será necesario presentar los dos documentos para que el tribunal seleccionador tenga en cuenta los méritos alegados.

II. Formación: Se valorará hasta 1 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, postgrados o Másters que tengan relación con las funciones a desempeñar, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales, Universidades u otros organismos oficiales, según la siguiente escala:

- Másters o postgrados universitarios : 1 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 0'50 puntos.
- Cursos de 50 horas hasta 99 horas: 0'30 puntos.
- Cursos de 30 horas hasta 49 horas: 0'20 puntos.
- Cursos de 15 horas hasta 29 horas: 0'10 puntos.

No se computarán los cursos de menos de 15 horas, ni tampoco la mera asistencia a jornadas, seminarios, debates, mesas redondas.

III. Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano, acreditado con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, se valorará, únicamente el grado máximo alcanzado, según la siguiente baremación:

- Certificado de conocimiento Oral / A1-A2: 0,25 puntos
- Certificado Grado Elemental / B1-B2: 0,50 puntos
- Certificado Grado Medio / C1: 0,75 puntos
- Certificado grado Superior / C2: 1 punto.

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.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y valoración de méritos, siendo el máximo de puntuación, el de 14 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el presente concurso-oposición, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de FASE OPOSICIÓN.

Continuando el empate, la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la FASE CONCURSO.

Por último, si todavía persistiera el empate, el mismo se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

El Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunidad Plana de l'Arc, y en la web de la Mancomunidad Plana de l'Arc.

El Tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los/as aspirantes que la hayan de componer por haber superado la fase de oposición, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, del 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

La resolución de la Presidencia aprobando la constitución de la bolsa será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad Plana de l'Arc.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando resulte necesario proceder al nombramiento de un funcionario/a interino/a un/a psicólogo/a 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 , tambien mediante registro de salida por la sede electronica municipal . 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.

CVE: 2022120156003 4

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.

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

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

DECIMOSEGUNDA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan tanto a la Mancomunidad Plana, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecía en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 1a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, así como recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente 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 se haya producido su desestimación por silencio.

Así mismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Vall d'Alba, a la fecha de la firma. La presidenta Marta Barrachina Mateu.

CVE: 2022120156003 4

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.- 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 4. Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura funcional y territorial del sistema público de Servicios Sociales.
Tema 5. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales: Funciones del equipo de profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico.
Tema 6 Ley 26/2018, de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia, protección de las situaciones de riesgo y desamparo. Tutela y acogimiento familiar.
Tema 7. Detección y evaluación de las situaciones de abuso sexual a menores.
Tema 8. Las personas con discapacidad:. Aspectos psicosociales de la discapacidad y la atención a las personas con discapacidad.
Tema 9. El sistema familiar. Ciclo vital familiar, transiciones y crisis. Técnicas e instrumentos utilizados en la intervención familiar. El genograma.
Tema 10. Las personas en situación de dependencia. La ley de promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia: Marco normativo básico.

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedeelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

Vall d'Alba a 15 de diciembre del 2022.La Presidenta de la Mancomunidad . Fdo Marta Barrachima Mateu

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

05723-2022

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

Anuncio bases y convocatoria de bolsa de empleo de funcionario interionos mediante concurso oposición para plaza de trabajador social

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Presidencia n.º 91 de fecha 15 de diciembre del 2022 de Mancomunidad de la Plana de L'Arc por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de TRABAJADORA SOCIAL en régimen de interinidad para este Ayuntamiento, mediante pruebas de conocimiento y valoración de méritos.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 91 de fecha 15 de diciembre del 2022 de la Plana de L'Arc , las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de TRABAJADORA SOCIAL en régimen de interinidad, 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de Trabajador/a social que se relacionana:

Servicio/Dependencia	ADMINISTRACIÓN SERVICIOS SOCIALES
Id. Puesto	10
Denominación del puesto	TRABAJADORA SOCIAL
Id. Registro Personal	10
Naturaleza	Funcionario interino
Nombramiento	_____
Fecha finalización	Maximo 3 años desde nombramiento
Circunstancia que lo justifica	Plazas vacantes
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Clase/Especialidad	TRABAJADORA SOCIAL
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	22
Jornada	50%
Horario	MAÑANAS
Complemento específico	Según modulo contrato programa
Complemento de destino	Nivel 22
N.º de vacantes	1

El proceso de selección será por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN .

El candidato/ha seleccionado/a estará destinado al Equipo de Atención Primaria, atendiendo la población del ámbito de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc, integrada por los municipios de Vall d'Alba, Cabanes, Vilanova d'Alcolea y La Torre d'en Doménec.

Le corresponderá, en los aspectos propios de su cualificación profesional, el desarrollo de las funciones asignadas en la propia Ley 3/2019 de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos, y en el decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

La jornada laboral del personal seleccionado será a jornada completa o a tiempo parcial, dependiendo de la subvención otorgada.

Las retribuciones correspondientes al puesto de trabajador social serán las correspondientes a la plaza según el modulo del contrato programa vigente .

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, pro el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 3/2019, de 18 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

CVE: 2022120156003

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que 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.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes de participación, según el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Conselll, tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es), en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifestarán 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 caso del que fueran seleccionadas.

Así, para la presentación de la solicitud de participación, se utilizará el trámite "Instancia general" que figura en la sede electrónica de la Mancomunidad, haciendo constar en el "Expone" lo siguiente:

"Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso de selección para la formación de una bolsa de trabajador/a social, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

a) Tener la nacionalidad española o, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento".

Y en el "Solicita" lo siguiente:

"Que, en 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."

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad https://planadelarc.sedelectronica.es) y en el Boletin Oficial de la Provincia.

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento, a los Ayuntamientos mancomunados.

Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los méritos que se indican en la Base Octava. Los méritos presentados transcurrido el plazo de presentación de instancias no serán valorados.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles , declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias y reclamaciones las cuales, si es el caso, se presentarán telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el citado Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc. En la citada resolución se hará constar ,en su caso , la composición nominal del Tribunal calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes :

Presidente/a. Un funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Presidencia. Secretario/a. Un funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Presidencia, que actuará con voz y voto.

Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera o laborales fijos designados/as por la Presidencia.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los/as 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.

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 tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. 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: 2022120156003 4

OCTAVA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio para pasar a la fase de concurso.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 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 10 puntos y habrá que obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,4 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

El ejercicio contendrá 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/as 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

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. Únicamente se valorarán los méritos aportados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Solamente pasarán a la fase de concurso los 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 2 puntos.

- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de trabajador/a social en la Administración Local, 0,15 puntos/mes de servicios.

- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de trabajador/a social en otra administración pública 0,07 puntos/mes de servicios.

- Por haber desempeñado servicios en puestos de trabajo de trabajador/a social en el sector privado 0,03 puntos/mes de servicios.

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 e informe de vida laboral, en su caso.

La prestación de servicios en el sector privado se tendrá que acreditar mediante contrato laboral o certificado de empresa (en cualquier caso, tiene que quedar acreditado que se ha trabajado como trabajador/a social) y el informe de vida laboral actualizado, en su caso. Será necesario presentar los dos documentos para que el tribunal seleccionador tenga en cuenta los méritos alegados.

II. Formación: Se valorará hasta 1 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, postgrados o Másters que tengan relación con las funciones a desempeñar, que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales, Universidades u otros organismos oficiales, según la siguiente escala:

- Másters o postgrados universitarios (300 horas o más): 1 puntos.
- Cursos de 100 horas o más: 0'50 puntos.
- Cursos de 50 horas hasta 99 horas: 0'30 puntos.
- Cursos de 30 horas hasta 49 horas: 0'20 puntos.
- Cursos de 15 horas hasta 29 horas: 0'10 puntos.

No se computarán los cursos de menos de 15 horas, ni tampoco la mera asistencia a jornadas, seminarios, debates, mesas redondas.

III. Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano, acreditado con el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencia, se valorará, únicamente el grado máximo alcanzado, según la siguiente baremación:

- Certificado de conocimiento Oral / A1-A2: 0,25 puntos
- Certificado Grado Elemental / B1-B2: 0,50 puntos
- Certificado Grado Medio / C1: 0,75 puntos
- Certificado grado Superior / C2: 1 punto.

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.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (10 puntos) y valoración de méritos 4 puntos) , siendo el máximo de puntuación, el de 14 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el presente concurso-oposición, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de FASE OPOSICIÓN.

Continuando el empate, la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de la FASE CONCURSO.

Por último, si todavía persistiera el empate, el mismo se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

El Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc, y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc.

El Tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los/as aspirantes que la hayan de componer por haber superado la fase de concurso oposición por orden de puntuación, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, del 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

La resolución de la Presidencia aprobando la constitución de la bolsa será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad de la Plana de l'Arc.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

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.

CVE: 2022120156003 4

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.

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

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

DECIMOSEGUNDA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan tanto a la Mancomunidad Plana, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecía en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

Contra estas Bases, que ponen fin la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 1a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, así como recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente 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 se haya producido su desestimación por silencio.

Así mismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Vall d'Alba, a la fecha de la firma. La presidenta Marta Barrachina Mateu. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO TEMARIO

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

2. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, principios rectores y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

3. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: Modalidades de la renta valenciana de inclusión, personas titulares, requisitos y obligaciones.

4. Las personas en situación de dependencia. La ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Marco normativo básico.

5. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Red de servicios y catálogo. Intensidades de protección. Prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.

6. La ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Principios rectores y líneas de actuación de las políticas públicas.

7. Protección en las situaciones de riesgo. La intervención del Trabajador/a Social.

8. 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

9. Las personas con discapacidad. Aspectos psicosociales de la discapacidad.

10 Actuación en casos de maltrato a las personas mayores. Tipos de maltrato. Procedimiento de actuación en casos de maltrato a las personas mayores.

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Plana de l'Arc (https://planadelarc.sedelectronica.es) y en la página web de la Mancomunidad Plana de l'Arc (www.planadelarc.es).

El anuncio también se remitirá, para su conocimiento, a los Ayuntamientos mancomunados y al Colegio Profesional.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://mplanadelarc.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellon 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente

Vall d'alba a 15 de diciembre del 2022 La Presidenta de la Mancomunidad Plana de L'Arc . Fdo Marta Barrachina Mateu

CVE: 2022120156003 4

MANCOMUNITATS / MANCOMUNIDADES

06229-2022-U

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

Anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General ejercicio 2023 y plantilla de personal de la Mancomunidad Río Mijares

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad Río Mijares 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; 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	149.700,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	25.593,40 €
Capítulo III: Gastos Financieros	100,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	21.233,43 €
Total operaciones corrientes	196.626,83 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	196.626,83 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	196.626,83 €

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	196.626,83 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	196.626,83 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	196.626,83 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	196.626,83 €

CVE: 2022120156003 4

Aprobar definitivamente la Plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, que quedará:

NOMBRE DE LA PLAZA	N.º DE PLAZAS	SITUACIÓN
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:		
Secretario-Interventor: Grupo A1/A2 – Escala H.N.	1	Vacante
PERSONAL LABORAL FIJO:		
Auxiliar Administrativo: Grupo C2 Administración General	1	Vacante
Trabajador/a social Administración Especial –Técnica A2 (ocupadas por personal laboral temporal)	2	Vacante
Auxiliar administrativo/a (media jornada) Administración Especial – Grupo C2 (ocupada por personal laboral temporal)	1	Vacante
Auxiliar ayuda a domicilio – Administración especial – Subescala AAPP (ocupada por personal laboral temporal)	1	Vacante

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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 Cirat, a 27 de diciembre de 2022.
EL PRESIDENTE – Pascual Salines Bito.

CVE: 2022120156003 4

CONSORCIS / CONSORCIOS

06194-2022-U

CONSOCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2022-RRHH-1376-JUR ANUNCIO EN EL B.O.P. DE CASTELLÓN SOBRE CONVOCATORIA DE LA OPE ORDINARIA DEL EJERCICIO 2022 Y OPE DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL VINCULADA AL ARTICULO 2 DE LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO. POR CONCURSO-OPOSICION.

El Presidente del Consejo de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas por el Acuerdo de 31 de mayo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, publicado en el DOGV n.º 9107 de 15 de junio de 2021, apartado A2, dispone:

Aprobado Acuerdo por el Consejo de Gobierno, el 10 de mayo de 2022, publicado en el DOGV n.º 9351 de 31 de mayo de 2022, la oferta de empleo público ordinaria del 2022 del Consocio Hospitalario Provincial de Castellón, de diversas categorías profesionales, convocatoria de tasa de reposición, convocatoria indefinidos no fijos para el ejercicio de 2022 y promoción interna de la OPE ordinaria 2022. Así como la oferta de empleo público del proceso de estabilización del empleo temporal vinculada al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Aprobado por el Consejo de Gobierno, el 14 de diciembre de 2022, publicado en el DOGV n.º 9498 DE 27 de diciembre de 2022, las Bases generales que han de regir en estos procedimientos selectivos, permitiendo la Base Segunda, la acumulación de los procesos selectivo de la OPE ordinaria del 2022 y OPE estabilización del articulo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante la convocatoria de un grupo profesional de forma conjunta, cuando la forma de selección sea el concurso-oposición.

En uso de las facultades atribuidas, resuelve:

Primero.- Anunciar la convocatoria por el sistema de concurso-oposición de las plazas abajo relacionadas, en ejecución del proceso selectivo de la OPE ordinaria de 2022 y de estabilización del empleo temporal vinculada al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público por concurso-oposición.

Esta convocatoria se regirá por las Bases Generales, publicadas en el DOGV n.º 9498 de 27 de diciembre de 2022, y las bases especificas que se publiquen junto a la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana que dará inicio al proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2022-RRHH-479-JUR, de 16 de mayo de 2022 por el que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2022.

Segundo.- Indicar, que, conforme a lo regulado en las Ofertas de Empleo Público publicadas en el DOGV n.º 9351 de 31 de mayo de 2022 y la Base Octava de las Bases generales, el PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES será de 20 días naturales, A CONTAR desde el siguiente al de PUBLICACIÓN en el DIARIO OFICIAL DE LA GENERALITAT VALENCIANA.

Tercero.- Las Bases Especificas de los procesos selectivos, que contendrán además los temarios, serán publicadas en la convocatoria del Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

FORMA DE ACCESO: CONCURSO OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.

CATEGORÍA PROFESIONAL: ANALISTA PROGRAMADOR Y DE SISTEMAS
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Diplomatura universitaria en informática, Ingeniería técnica en informática, o grado universitario en Ingeniería informática y Licenciados en Informática.
Nº PUESTO: 3511

CATEGORÍA PROFESIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nº PLAZAS: 4
TITULACIÓN: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o su equivalente para el desempeño de la categoría
Nº PUESTO: 3543, 3548, 3045, 3255

CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO/A CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERÍA
Nº PLAZAS: 5
TITULACIÓN: Título de formación profesional de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o formación profesional de primer grado en su rama sanitaria o su equivalente para el desempeño de la categoría
Nº PUESTO: 3042, 3145, 3238, 3241, 3561

CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO/A FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente o bien título universitario oficial de Grado más máster oficial universitario.
Nº PUESTO: 3337

FORMA DE ACCESO: CONCURSO OPOSICIÓN TURNO LIBRE

CATEGORÍA PROFESIONAL: CELADOR/A ATENCIÓN DIRECTA ENFERMO
Nº PLAZAS: 4 (2 Libres, 1 Diversidad Funcional Física, 1 diversidad funcional intelectual)
TITULACIÓN: Certificado de escolaridad, Graduado en ESO o equivalente o programa de cualificación profesional inicial
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº puesto: 3268 (libre), 3272 (libre), 3549 (div. Func fisica), 3554 (Div. Func intelectual)

CATEGORÍA PROFESIONAL: ENFERMERO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: SALUD MENTAL
Nº PLAZAS: 3
TITULACIÓN: Graduado/a o Diplomado/a Universitario en Enfermería y título de especialista en Enfermería de Salud Mental o su equivalente para el desempeño de la categoría.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3516, 3517, 3282

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: NEUROLOGÍA
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3501

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA

CVE: 2022120156003 4

ESPECIALIDAD: REHABILITACIÓN
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3502

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: CIRUGÍA PLÁSTICA
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3503

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: MEDICINA NUCLEAR
Nº PLAZAS: 2
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3504
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACION
Nº PUESTO: 3330

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: RADIOFARMACIA
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3505

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: RADIOFISICA HOSPITALARIA
Nº PLAZAS: 2
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3054, 3526

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: ONCOLOGÍA MÉDICA
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3527

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3058

CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: RADIOTERAPIA
Nº PLAZAS: 4
TITULACIÓN: Título de Técnico Superior en Radioterapia, Título de Técnico Especialista en Radioterapia (FP de Segundo Grado, rama Sanitaria) o equivalente
OFERTA: ORDINARIA 2022. TASA REPOSICIÓN
Nº PUESTO: 3063, 3064, 3537
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACION
Nº PUESTO: 3405

CATEGORÍA PROFESIONAL: ENFERMERO/A
Nº PLAZAS: 4
TITULACIÓN: Graduado/a o Diplomado/a Universitario en Enfermería o Ayudante Técnico/a Sanitario
OFERTA: ORDINARIA 2022. INDEFINIDO NO FIJO
Nº PUESTO: 3513, 3514
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACION
Nº PUESTO: 3369, 3381

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACIÓN
Nº PUESTO: 3325

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: MICROBIOLOGÍA
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACIÓN
Nº PUESTO: 3112

CATEGORÍA PROFESIONAL: FACULTATIVO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: APARATO DIGESTIVO
Nº PLAZAS: 1

CVE: 2022120156003 4

TITULACIÓN: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en la especialidad a la que se pretende acceder.
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACIÓN
Nº PUESTO: 3328

CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO/A CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERÍA
Nº PLAZAS: 2
TITULACIÓN: Título de formación profesional de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o formación profesional de primer grado en su rama sanitaria o su equivalente para el desempeño de la categoría
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACIÓN
Nº PUESTO: 3410, 3229

CATEGORÍA PROFESIONAL: TÉCNICO/A ESPECIALISTA
ESPECIALIDAD: RADIODIAGNOSTICO
Nº PLAZAS: 1
TITULACIÓN: Título de Técnico Superior en Radioterapia, Título de Técnico Especialista en Radioterapia (FP de Segundo Grado, rama Sanitaria) o equivalente
OFERTA: PROCESO ESTABILIZACION
Nº PUESTO: 3403

Castellón, 27 de diciembre de 2022

El Presidente del Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.
(Acuerdo delegación Atribuciones 31/05/2021 DOGV NÚM. 9107 15/06/2021)
Miguel Mínguez Pérez

CVE: 2022120156003 4

CONSORCIS / CONSORCIOS

06196-2022-U

CONSOCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2022-RRHH-1377-JUR ANUNCIO EN EL B.O.P. DE CASTELLÓN SOBRE CONVOCATORIA DE LA OPE DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN VINCULADA A LA DISPOSICIÓN 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO POR CONCURSO.

El Presidente del Consejo de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas por el Acuerdo de 31 de mayo de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, publicado en el DOGV n.º 9107 de 15 de junio de 2021, apartado A2, dispone:

Aprobado Acuerdo por el Consejo de Gobierno, el 10 de mayo de 2022, publicado en el DOGV n.º 9351 de 31 de mayo de 2022, la oferta de empleo público del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración vinculada a la disposición 6º y 8ª de la Ley 20/2021, de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público(Anexo V de la citada publicación), con identificación de la relación de puestos ocupados por personal indefinido no fijo de plantilla afectados por la oferta de empleo público del proceso excepcional de estabilización (Anexo VI de la citada publicación).

Aprobado por el Consejo de Gobierno, el 14 de diciembre de 2022, publicado en el DOGV n.º 9498 de 27 de diciembre de 2022 las Bases generales que han de regir en estos procedimientos selectivos.

En uso de las facultades atribuidas, resuelve:

Primero.- Anunciar la convocatoria por el sistema de concurso de las plazas abajo relacionadas, del proceso selectivo de la OPE del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración vinculada a las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

Esta convocatoria se regirá por las Bases, generales, publicadas en el DOGV n.º 9498 de 27 de diciembre de 2022 y las bases especificas que se publiquen junto a la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana que darán inicio al proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2022-RRHH-479-JUR, de 16 de mayo de 2022 por el que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2022.

Segundo.- Indicar que, conforme a lo regulado en las Ofertas de Empleo Público publicadas en el DOGV n.º 9351 de 31 de mayo de 2022 y la Base Octava de las Bases generales, el PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES será de 20 días naturales, A CONTAR desde el siguiente al de PUBLICACIÓN en el DIARIO OFICIAL DE LA GENERALITAT VALENCIANA.

Tercero.- Las Bases Especificas de los procesos selectivos serán publicadas en la convocatoria del Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO.
Todas las plazas indicadas pertenecen a la Oferta de Empleo Público, Anexo V y VI, publicada en el DOGV n.º 9351 de 31 de mayo de 2022, del proceso excepcional de estabilización de empelo temporal de larga duración vinculada a las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021.

GRUPO/ SUBGRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL.	TITULACIÓN	PUESTOS AFECTADOS DA 6 Y DA 8 Ley 20/2021	SISTEMA PROVISIÓN	TOTAL
C1	ADMINISTRATIVO/A	Título de bachiller, técnico de formación profesional o su equivalente para el desempeño de la categoría, acceso a la Universidad para mayores de 25 años si se acredita estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente a efectos profesionales o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios Universitarios.	3311	Concurso	4
			3313	Concurso	
			3390	Concurso	
			3391	Concurso	
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o su equivalente para el desempeño de la categoría	3425	Concurso	5
			3247	Concurso	
			3256	Concurso	
			3245	Concurso	
			3430	Concurso	
O.A.P.	CELADOR/A CON ATENCIÓN DIRECTA ENFERMO	Certificado de escolaridad, Graduado en ESO o equivalente o programa de cualificación profesional inicial	3271	Concurso	4
			3269	Concurso	
			3270	Concurso	
			3274	Concurso	

CVE: 2022120156003 4

O.A.P	CELADOR/A SIN ATENCIÓN DIRECTA ENFERMO	Certificado de escolaridad, Graduado en ESO o equivalente o programa de cualificación profesional inicial	3426	Concurso .Turno Diversidad Funcional Intelectual . ½ jornada	2
			3427	Concurso. Turno Diversidad Funcional Intelectual ½ ornada.	
A2	DIETISTA-NUTRICIONISTA	Graduado/a o Diplomado/a Universitario equivalente o Grado Universitario en Dietética-Nutrición	3220	Concurso	1
A2	ENFERMERO/A DE UDS.HOSP./SERV.CENTRALES	Graduado/a o Diplomado/a Universitario en Enfermería o Ayudante Técnico/a Sanitario	3389	Concurso	44
			3371	Concurso	
			3343	Concurso	
			3368	Concurso	
			3358	Concurso	
			3375	Concurso	
			3179	Concurso	
			3564	Concurso	
			3384	Concurso	
			3377	Concurso	
			3365	Concurso	
			3178	Concurso	
			3387	Concurso	
			3366	Concurso	
			3428	Concurso	
			3385	Concurso	
			3340	Concurso	
			3357	Concurso	
			3342	Concurso	
			3372	Concurso	
			3362	Concurso	
			3356	Concurso	
			3359	Concurso	
			3353	Concurso	
			3347	Concurso	
			3346	Concurso	
			3364	Concurso	
			3367	Concurso	
			3352	Concurso	
			3360	Concurso	
			3388	Concurso	
			3277	Concurso	
			3133	Concurso	
			3344	Concurso	

CVE: 2022120156003 4

			3378	Concurso	
			3376	Concurso	
			3363	Concurso	
			3373	Concurso	
			3345	Concurso	
			3361	Concurso	
			3370	Concurso	
			3379	Concurso	
			3386	Concurso	
			3559	Concurso	
A2	ENFERMERO/A ESPECIALISTA SALUD MENTAL	Graduado/a o Diplomado/a Universitario en Enfermería y título de especialista en Enfermería de Salud Mental o su equivalente para el desempeño de la categoría.	3014	Concurso	2
			3281	Concurso	
C1	ESPECIALISTAS INTEGRACIÓN SOCIAL	Título Técnico de la familia de sanidad o Servicios Socioculturales y a la comunidad (técnico superior)	3394	Concurso	8
			3395	Concurso	
			3399 ½ jornada	Concurso	
			3396	Concurso	
			3397 ½ jornada	Concurso	
			3392	Concurso	
			3393	Concurso	
			3398 ½ jornada	Concurso	
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Hematología y Hemoterapia	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Hematología y Hemoterapia	3324	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Farmacia Hospitalaria	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Farmacia Hospitalaria	3563	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Neurofisiologia Clínica	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Neurofisiologia Clínica	3331	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Medicina Intensiva	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Medicina Intensiva.	3329	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Radiofisica Hospitalaria	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Radiofisica Hospitalaria	3334	Concurso	2
			3333	Concurso	
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Oncologia Médica	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Oncologia Médica.	3082	Concurso	2
			3332	Concurso	
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Psiquiatría	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Psiquiatría	3020	Concurso	2
			3021	Concurso	
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Aparato Digestivo	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Aparato Digestivo	3327	Concurso	2
			3326	Concurso	
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA. Medicina Preventiva y Salud Publica	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Medicina Preventiva y Salud Publica	3001	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Psicología Clínica	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Psicología Clínica	3336	Concurso	1

CVE: 2022120156003 4

A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Cirugía General y del Aparato Digestivo	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Cirugía General y del Aparato Digestivo	3091	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Oncología Radioterápica	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Oncología Radioterápica	3164	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Anestesiología y Reanimación	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Anestesiología y Reanimación	3017	Concurso	1
A1	FACULTATIVO/A ESPECIALISTA Cardiología	Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a y Título de facultativo especialista en Cardiología	3090	Concurso	1
A2	FISIOTERAPEUTA	Graduado/a o Diplomado/a Universitario en Fisioterapia	3224	Concurso	2
			3221	Concurso	
A1	MÉDICO/A UNIDAD HOSPITALIZACIÓN A DOMICILIO	Graduado/a, Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y título de Médico/a especialista, expedido por el Ministerio Competente, en cualquier especialidad, o bien la certificación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 853/1993, de 4 de junio	3100	Concurso	1
A1	MEDICO/A URGENCIA HOSPITALARIA	Graduado/a, Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y título de Médico/a especialista, expedido por el Ministerio Competente, en cualquier especialidad, o bien la certificación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 853/1993, de 4 de junio.	3049	Concurso	1
A1	ODONTOLOGO/A	Graduado/a, Licenciado/a en Odontología o título de Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y título de especialista en Estomatología, expedido por el Ministerio competente	3335	Concurso	1
A1	OTROS /AS TITULADOS SUPERIORES Biología Molecular	Licenciado/a en Medicina, Ciencias Biológicas, Farmacia o Veterinaria	3538	Concurso	1
A1	PSICOLOGO/A	Licenciado/a en Psicología o equivalente	3114	Concurso	1
C2	TÉCNICO/A CUIDADOS AUX.ENFERM. U.H/SS.CC	Título de formación profesional de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o formación profesional de primer grado en su rama sanitaria o su equivalente para el desempeño de la categoría	3413	Concurso	27
			3414	Concurso	
			3417	Concurso	
			3421	Concurso	
			3423	Concurso	
			3419	Concurso	
			3077	Concurso	
			3407	Concurso	
			3422	Concurso	
			3562	Concurso	
			3418	Concurso	
			3076	Concurso	
			3148	Concurso	
			3412	Concurso	
			3560	Concurso	
			3141	Concurso	
			3420	Concurso	

CVE: 2022120156003

			3409	Concurso	
			3041	Concurso	
			3424	Concurso	
			3408	Concurso	
			3416	Concurso	
			3231	Concurso	
			3037	Concurso	
			3411	Concurso	
			3415	Concurso	
			3239	Concurso	
C1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA Radioterapia	Título de Técnico Superior en Radioterapia, Título de Técnico Especialista en Radioterapia (FP de Segundo Grado, rama Sanitaria) o equivalente	3404 3406	Concurso	2
C1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA Laboratorio	Título de Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico clínico o Título de FP de grado superior rama Sanitaria, especialidad en Laboratorio o equivalente	3402	Concurso	1
C1	TÉCNICO/A ESPECIALISTA Radiodiagnóstico	Título de Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico; Título de Técnico Especialista en Radiodiagnóstico (FP de Segundo Grado rama Sanitaria) o Título de Técnico Especialista en Medicina Nuclear (FP de segundo grado rama sanitaria) o equivalente	3433	Concurso	1
A1	TÉCNICO/A FUNCIÓN ADMVA.	Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente o bien título universitario oficial de Grado más máster oficial universitario.	3429	Concurso	1
C1	TÉCNICO/A INFORMÁTICA	Ciclo Formativo de grado medio de Formación Profesional de la familia de Informática y Telecomunicación o equivalente	3401	Concurso	1
A1	TÉCNICO/A SEGURIDAD TRABAJO	Licenciatura universitaria o título universitario oficial de Grado, además de un título de máster (o curso específico) de Técnico/a Superior de Riesgos Laborales – Especialidad en Seguridad en el trabajo de duración no inferior a 600 horas.	3338	Concurso	1

Castellón, 27 de diciembre de 2022

El Presidente del Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.
(Acuerdo delegación Atribuciones 31/05/2021 DOGV NÚM. 9107 15/06/2021)
Miguel Mínguez Pérez

CVE: 2022120156003 4

CONSORCIS / CONSORCIOS

06219-2022-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

Consorcio Provincial Bomberos de Castellón. Decreto de Nombramiento de Gerente (Libre Designación)

El Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, mediante Decreto núm. 2022-0796, de 27 de diciembre de 2022, ha resuelto:

"Habiéndose celebrado el Proceso para la provisión del puesto de trabajo de Gerente del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, mediante sistema de libre designación, cuyas bases de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 94 de fecha 6 de agosto de 2022.

Elevada la propuesta de adjudicación de dicho puesto por la Comisión de Valoración correspondiente, en uso de las atribuciones que me están conferidas en virtud del Decreto de Presidencia núm. 4104 de 1 de octubre de 2019 que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la adjudicación definitiva del Puesto de Trabajo N.º 432, denominado "Gerente" a D. Fernando Kindelán Recarte.
SEGUNDO.- Efectuar la correspondiente toma de posesión de dicho destino adjudicado en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón."

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Castellón de la Plana, a 27 de diciembre de 2022.
El Secretario , por delegación
Enrique Pellicer Batiste

(Documento firmado digitalmente al margen)

CVE: 2022120156003 4